

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P24 Piano esecutivo di gestione 2024
Livello	Obiettivo Peg Attività



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Obiettivo Peg: 2024_0101_S1_01

ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO PER L'USO DEL GONFALONE.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

PESO: 40,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Lo Statuto Comunale, all'art. 9, prevede che il Comune abbia un gonfalone, qualificato come segue:
" ... un drappo di colore rosso con ornamenti d'oro, che riproduce lo stemma descritto nel comma 3 con l'iscrizione centrata in oro "Comune di Perugia". L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatte e nastri tricolori sono frangiati d'oro". Lo stesso articolo, al comma 5, prevede che l'uso del gonfalone sia disciplinato da apposito regolamento. Si vuole perciò provvedere in ossequio alle previsioni statutarie.

DIRETTIVE

D. Lgs. 267/2000; Statuto Comunale; Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3 Bilancio – Patto fiscale e Organizzazione

FINALITA'

Oltre a dare attuazione alla previsione, l'adozione di uno specifico Regolamento permetterà uno snellimento dell'attività amministrativa. Attualmente, infatti, in assenza del predetto strumento, in ogni occasione occorre adottare una specifica deliberazione della Giunta Comunale, cui fanno poi seguito gli adempimenti gestionali di attuazione dei contenuti dello stesso provvedimento.
Con l'adozione di detto Regolamento, in attuazione delle previsioni in esso contenute, si potranno direttamente organizzare le attività necessarie.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Studio delle possibili ipotesi di regolamentazione.	40,00	01/01/2024	31/07/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
Redazione della proposta per il Consiglio Comunale.	40,00	01/08/2024	30/09/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assistenza nell'iter di discussione presso la competente Commissione Consiliare Permanente.	20,00	01/10/2024	30/11/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
analisi documenti per attività istruttoria (normativa, pareri, altri Regolamenti)	quantitativo	40,00				
redazione proposta deliberazione	efficienza	1,00				
redazione proposta Regolamento	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Freguelli Tiziana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Sargenti Serena	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Marri Loredana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Responsabile **Buchicchio Emilio**

Peso sul totale di Servizio **40,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_01 GABINETTO DEL SINDACO

Centro di Costo: 2024_0101 GABINETTO DEL SINDACO

Servizio: 2024_0101_S1 AFFARI GENERALI E AMM.VI



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A1

Gestione amministrativa e contabile del personale assegnato, ivi compreso quello delle segreterie dei gruppi e delle segreterie del sindaco e degli assessori.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione del personale assegnato e dei rapporti con i collaboratori assegnati alle segreterie del Sindaco e degli Assessori.

Predisposizione degli atti per le trasferte nazionali del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione alle deleghe loro attribuite, quantificazione della spesa e relativi rimborsi.

Collaborazione nella gestione del Protocollo informatico dell'Unità Operativa, del Sindaco e del Vice Sindaco.

Adempimenti contabili di competenza della U.O.: gestione spese di rappresentanza, aggiornamento delle schede contabili relative ai singoli capitoli di Peg assegnati; adempimenti trasversali connessi al Bilancio.

Gestione programma JEnte per DUP, PEG, e Piani operativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capodimonte Carla	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vescovo Elisabetta	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Viviana Ercoli	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marri Loredana	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minchiatti Maria	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente si occupa delle trasferte/missioni degli amministratori della durata di un giorno.
Frenguelli Tiziana	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero determinazioni dirigenziali per missioni/rimborsi	efficienza	0,00			41,00	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A2

Predisposizione, protocollazione e raccolta decreti, deleghe, attestati e riconoscimenti sindacali.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Predisposizione, protocollazione e raccolta decreti, deleghe e attestati del Sindaco, con espletamento di eventuali adempimenti quali l'acquisizione di dichiarazioni e attestazioni in caso di conferimento di incarichi dirigenziali, comunicazione e trasmissione dei provvedimenti sindacali ai soggetti e ai servizi interessati. Predisposizione copie conformi.

Collaborazione nei procedimenti per la nomina dei rappresentanti del Comune di Perugia presso Enti, Aziende e Istituzioni.

Cura e custodia degli omaggi del Sindaco.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frenguelli Tiziana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero decreti/deleghe sindacali	quantitativo	60,00			577,00	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A4

Misure in materia di anticorruzione (contributi, sussidi ed altri vantaggi economici variamente denominati)

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio redatte nel rispetto delle direttive generali previste nel vigente PIAO 2023 - 2025 e delle misure obbligatorie previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" redatta in linea con il PNA 2019 .
Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.		01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficacia	100%			0,00	(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo "note" o in un file da allegare nella sezione "documentale", a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
Affari generali, amministrativi e contabili**Attività: 2024_0101_S1_A5**
CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI**RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio dell'ufficio Giunta		01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'ufficio Giunta		01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	
Aggiornamento della Carta dei servizi dell'ufficio Giunta		01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficacia	30,00			48,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficienza	20,00			48,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	70%			0,00	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale**Attività: 2024_0101_S2_A1****Attività di Segreteria del Sindaco e Cerimoniale****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

L'attività concerne gli adempimenti amministrativi connessi alla Segreteria del Sindaco e degli Assessori, la gestione degli appuntamenti (agenda del Sindaco), la tenuta del protocollo della corrispondenza del Sindaco in arrivo ed in partenza, della PEC e della firma digitale.

Attende al rilascio del patrocinio del Comune di Perugia (raccolta dei Protocolli di intesa sottoscritti dal Sindaco).

Svolge attività di cerimoniale - attraverso assistenza specificatamente dedicata al Sindaco - nella sua partecipazione alle cerimonie civili, religiose e militari di carattere istituzionale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giraldo Maria Cristina	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente svolge in via esclusiva la gestione degli appuntamenti tramite l'agenda del Sindaco ed attività di diretta assistenza allo stesso.
Bianchi Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coraggi Lorenza	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente, su delega del Sindaco, rappresenta il Comune di Perugia sia al Forum italiano della sicurezza urbana (FISU) che al Forum europeo della sicurezza urbana (EFUS). Svolge inoltre mansioni inerenti le politiche integrate della sicurezza urbana in collaborazione con l'Assessore delegato.
Severi Paolo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assegnato definitivamente alla U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione a decorrere dal 19.2.2024 (Ordine di servizio n. 4



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					del 15.01.2024.
Freguelli Tiziana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiappavento Leila	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Attività: 2024_0101_S2_A2

Organizzazione cerimonie civili, religiose e militari.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Organizzazione e coordinamento amministrativo e tecnico delle cerimonie civili, religiose e militari di carattere istituzionale (celebrazioni di San Costanzo, XXV Aprile, XX Giugno, IV Novembre ecc.); cura dei rapporti con l'U.O. Acquisti e Patrimonio per il reperimento delle attrezzature e delle strumentazioni necessarie, nonché allestimento delle sale comunali.

Predisposizione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione dei vari eventi (presenza Gonfalone, approvazione protocolli d'intesa, impegni di spesa, ecc..).

Albo d'Oro (atti di nomina della Commissione consiliare annuale - convocazione e verbalizzazione delle sedute, predisposizione atti consiliari di approvazione delle iscrizioni e tenuta dell'Albo).

L'espletamento delle attività di cerimoniale sono svolte con il coinvolgimento diretto del personale delle Segreterie dei diversi assessorati e della Segreteria del Sindaco.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Girardo Maria Cristina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Freguelli Tiziana	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Serena	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severi Paolo	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assegnato definitivamente alla U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione a decorrere dal 19.2.2024 (Ordine di servizio n. 4 del 15.01.2024).



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero cerimonie organizzate	efficienza	25,00			34,00	
Numero ricevimenti delegazioni e personalità	efficienza	10,00			15,00	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Pace e cooperazione internazionale.

Attività: 2024_0101_S3_A1

**Coordinamento delle attività connesse alle politiche per la pace e la cooperazione decentrata.
Supporto attività Assessori per progetti e convegni in materia di associazionismo, infanzia e ambiente.**

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

- Coordinamento delle attività connesse alle politiche della pace e della cooperazione e collaborazione alla realizzazione dei progetti e delle attività degli Amministratori delegati dal Sindaco in tali materie. Collaborazione nell'organizzazione del Forum e della Marcia per la Pace Perugia -Assisi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severi Paolo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assegnato definitivamente alla U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione a decorrere dal 19.2.2024 (Ordine di servizio n. 4 del 15.01.2024.

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO**Attività: 2024_0101_S4_A1**
GESTIONE MOVIMENTO AMMINISTRATIVO**RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Convocazione, assistenza e verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale attraverso la piattaforma digitale dedicata.

Attività di costante supporto agli Amministratori in merito alle proposte trasmesse, nonché alle strutture Aree, SS.OO. ed UU.OO. comunali in ordine alla corretta gestione procedurale delle proposte digitali da sottoporre alla Giunta Comunale.

Gestione delle deliberazioni, delle determinazioni interne e Pre-consiliari di Giunta attraverso la piattaforma digitale Jente (Composizione Testo degli atti stessi con inserimento di eventuali correzioni ed emendamenti e Inserimento di eventuali allegati), loro pubblicazione nel sito internet del Comune.

Collaborazione con il Segretario Generale per l'attività di verbalizzazione delle sedute di Giunta.

Gestione richieste accesso atti e rilascio copie conformi (Deliberazioni, Determinazioni Dirigenziali e Ordinanze e dei relativi allegati).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minchiatti Maria	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pergolani Lorella	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente svolge, in modo esclusivo, l'attività di collaborazione con il Segretario Generale per l'attività di verbalizzazione delle sedute di Giunta.
Frenguelli Tiziana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività è limitata all'eventuale sostituzione della dipendente Pergolani nelle sedute della Giunta Comunale e nella verbalizzazione della sedute medesime.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Convocazione e verbalizzazione sedute della Giunta Comunale		01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
Atti della Giunta Comunale: - Delibere - Determinazioni interne		01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
richieste di accesso agli atti amministrativi: - determinazioni dirigenziali - atti della Giunta Comunale e ordinanze sindacali		01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sedute della Giunta Comunale	quantitativo	60,00			72,00	
Delibere della Giunta Comunale	quantitativo	400,00			510,00	
Determinazioni interne della Giunta Comunale - Delibere Pre-Consiliari	quantitativo	50,00			62,00	
Richieste di accesso documenti amministrativi . determinazioni dirigenziali	quantitativo	150,00			192,00	Le richieste hanno ad oggetto le determinazioni dirigenziali e relativi allegati
Richieste di accesso documenti amministrativi - atti della Giunta Comunale	quantitativo	100,00			121,00	Le richieste hanno ad oggetto gli atti della G.C. e relativi allegati



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A1

Convocazione, assistenza, verbalizzazione lavori del Consiglio Comunale; segreteria, convocazione, assistenza, verbalizzazione dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Convocazione, assistenza, verbalizzazione lavori del Consiglio Comunale; raccordo con sistemi informativi per processo digitalizzazione C.C.
Segreteria, convocazione, assistenza, verbalizzazione dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Gruppi Consiliari.
Convocazione, assistenza, verbalizzazione lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti; raccordo con sistemi informativi per processo digitalizzazione C.C.P.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marri Loredana	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Laura	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiappavento Leila	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colantoni Barbara	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Longetti Paola	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente é altresì autorizzata all'autentica delle copie delle delibere del Consiglio Comunale ai fini del rilascio della copia conforme.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Consigli Comunali	efficienza	38,00			45,00	
Uffici di Presidenza	efficienza	20,00			20,00	
Conferenze Capigruppo	efficienza	26,00			27,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Commissione affari istituzionali (1^ C.C.P.)	efficienza	30,00			24,00	
Commissione Bilancio (2^ C.C.P.)	efficienza	30,00			37,00	
Commissione Assetto ed utilizzazione del territorio (3^ C.C.P.)	efficienza	34,00			36,00	
Commissione Cultura (4^ C.C.P.)	efficienza	27,00			28,00	
Commissione Controllo e Garanzia (5^ C.C.P.)	efficienza	28,00			33,00	
Commissioni Congiunte	efficienza	3,00			4,00	

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALESettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_A10****Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale e ai Gruppi Consiliari****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale e ai Gruppi Consiliari.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cappelletti Antonella	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	30/06/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Italia Viva" e Gruppo Consiliare "Perugia Civica". Assegnazione temporanea fino alla fine del mandato consiliare.
Folliero Anna Maria	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Presidente del Consiglio Comunale
Larotonda Attilio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Tesei Presidente Per l'Umbria"
Brancaleoni Valentina	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Fratelli d'Italia"
Bachiorri Emanuela	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo consiliare "Forza Italia"
Alunni Sabrina	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Lega Salvini per Perugia"
DAndola Francesco	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente gruppo Consiliare "Progetto Perugia Romizi Sindaco"
Neri Alessia	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	30/06/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Movimento 5 Stelle". Assegnazione temporanea fino alla fine del mandato consiliare.



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A2

Istruttoria e redazione atti di liquidazione dei compensi spettanti ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle riunioni dei Consigli Comunali e delle Commissioni

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e redazione atti di liquidazione dei compensi spettanti ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle riunioni dei Consigli Comunali e delle Commissioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A3

Istruttoria e redazione atti di rimborso, in favore dei datori di lavoro, degli emolumenti corrisposti a Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e redazione atti dei rimborsi, in favore dei datori di lavoro, degli emolumenti corrisposti a Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti, per assenze dal lavoro conseguenti all'espletamento del mandato elettorale ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 79, 80 e 82 del D.Lgs. 267/2000.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A4

Istruttoria e liquidazione di tutte le fatture di competenza della U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione, ad eccezione del Centro di Costo "Archivio", attraverso l'applicativo informatico JEnte.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e liquidazione di tutte le fatture di competenza della U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione, ad eccezione del Centro di Costo "Archivio", attraverso l'applicativo informatico JEnte.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Freguelli Tiziana	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	30/06/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti di liquidazione	efficienza	30,00				



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A5

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALESettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_A6****Servizi di supporto agli organi istituzionali.****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Istruttoria e redazione atti relativi al fondo per il pagamento delle spese relative alla organizzazione ed al funzionamento dei Gruppi consiliari.
Rimborso spese di viaggio a Consiglieri residenti fuori dal Comune e del capoluogo del Comune per la partecipazione alle sedute degli organi consiliari.
Creazione, all'esito di ogni nuova elezione, della banca dati dei Consiglieri comunali in carica e suo aggiornamento permanente. Comunicazioni alla Prefettura di Perugia- anagrafe degli Amministratori e relativi atti nonché comunicazione dati agli uffici interessati.
Situazione patrimoniale Consiglieri: acquisizione raccolta e pubblicazione delle dichiarazioni e documentazioni degli amministratori. Cura pubblicazione "Trasparenza".
Raccolta e aggiornamento Banche dati normative e documentazione relativamente alle attività dell'ufficio. Attività amministrative relative agli Affari generali. Bilanci e Rendiconti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente collabora nella gestione della situazione patrimoniale degli amministratori, per gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza (D.Lgs. 33/2013)
Marri Loredana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_A7****Gestione amm.va e pubblicazione delle Deliberazioni del CC e gestione amm.va degli atti di iniziativa dei Consiglieri comunali (mozioni, proposte di deliberazioni, ODG, interrogazioni a risposta scritta ed orale).****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Gestione amministrativa delle Deliberazioni del Consiglio Comunale, loro pubblicazione sul sito internet del Comune, rilascio copie atti, raccolta e collazione degli originali, collaborazione con il Segretario per l'attività di verbalizzazione delle sedute del Consiglio. Gestione amministrativa, raccolta e monitoraggio, di istanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno e degli strumenti di partecipazione delegati. Archiviazione corrente regolamenti comunali, tenuta ed aggiornamento dello Statuto comunale per le parti di competenza. Tenuta, controllo e monitoraggio banca dati Segreteria Consiglio Comunale. Tenuta ed aggiornamento archivio cartaceo dei Regolamenti comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Serena	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frenguelli Tiziana	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Acquisisce e assegna, agli assessori e ai servizi competenti per la risposta, le interrogazioni formulate dai Consiglieri comunali, curandone la raccolta.

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALESettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_A9****Protocollazione; gestione corrispondenza,****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Protocollazione (posta ordinaria e posta elettronica certificata); gestione corrispondenza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. pec protocollate	efficienza	4.000,00			7.016,00	

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALESettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_B2****Istruttoria e redazione di atti amministrativi propedeutici all'attività di comunicazione e gestione del contratto di appalto dei servizi video-fotografici del Comune di Perugia.****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Redazione di atti amministrativi propedeutici all'attività di comunicazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cortona Simona	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incaricato di P.O. Comunicazione istituzionale interna ed esterna e multimediale dallo 01/10/2020
Freguelli Tiziana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_B3

AMMINISTRAZIONE SERVIZIO SIATEL E PORTALE FEDERALISMO FISCALE

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione degli operatori (sia interni all'ente che appartenenti a società esterne) abilitati ad accedere all'applicativo Siatel v2.0 Puntofisco (inserimento nuove richieste di abilitazione, assegnazione funzioni, cancellazioni, riassegnazione credenziali d'accesso, installazione certificati digitali di postazione).

Gestione delle segnalazioni pervenute dal sistema di sicurezza dell'Agenzia delle Entrate sugli accessi effettuati dagli operatori.

Abilitazione e gestione degli operatori (sia interni all'ente che appartenenti a società esterne) al Portale del Federalismo Fiscale (concessione nuove abilitazioni, assegnazione funzioni, cancellazioni, riassegnazione credenziali d'accesso).

Rinnovo della convenzione stipulata con l'Agenzia delle entrate.

Assistenza agli operatori del sistema Siatel v2.0 Puntofisco e agli operatori del Portale del Federalismo Fiscale.

Inserimento nel Portale del Federalismo Fiscale delle delibere regolamentari e di approvazione aliquote tributi ai fini dell'invio al Mef per la pubblicazione.

DIRETTIVE

Legge 662 del 23/12/1996 (art. 3 Comma 153) che istituisce un sistema di comunicazione tra amministrazioni centrali, regioni ed enti locali.

FINALITA'

Consentire al Comune di disporre delle informazioni e dei dati necessari per agevolare lo svolgimento dell'attività amministrativa dei vari uffici comunali. L'Ente, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, necessita dell'accesso ai dati anagrafici (di persone fisiche e società), a volte anche ai dati reddituali (per verificare le autocertificazioni da reddito presentate per la fruizione gratuita o a tariffe agevolate dei servizi erogati o per attività di contrasto all'evasione), nonché di quelli relativi ad atti del registro. Attraverso l'accesso al portale vengono scaricati i files contenenti i dati dei pagamenti dei tributi effettuati con F24.



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

L'accesso al Portale del Federalismo Fiscale garantisce lo svolgimento dell'attività di Telecontenzioso e l'invio al Mef delle delibere e regolamenti tributari ai fini della loro pubblicazione.

Nell'ambito dell'attività di compartecipazione dei Comuni ai tributi erariali, gli stessi sono di ausilio al contrasto all'evasione fiscale e contributiva attraverso le cosiddette segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
% richieste intervento soddisfatte	efficienza	98%			0,00	



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_B4****ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Con Atto di Giunta Comunale n. 50 del 4.03.2020 è stato individuato il Segretario Generale quale soggetto "Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio" delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), come previsto dalla normativa in materia di Antiriciclaggio. L'attività consiste nel supporto al Segretario Generale con compiti di impulso e supporto nei confronti dei servizi competenti in materia di procedimenti considerati a maggior rischio: autorizzazioni e concessioni, affidamento di lavori, forniture e servizi, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici.

DIRETTIVE

D.Lgs. n. 231/2007 come modificato dal D.Lgs n. 90/2017.

FINALITA'

La finalità del gruppo di lavoro è quella di svolgere un'attività di supporto nei confronti del Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio e di impulso e supporto nei confronti dei servizi considerati maggiorente a rischio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari
Generali**

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Obiettivo Peg: 2024_0103_S3_01

Attivazione e gestione canale Whatsapp del Comune di Perugia.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

PESO: 30,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo è l'attivazione e gestione di un canale broadcast sulla piattaforma WhatsApp del Comune di Perugia per migliorare la comunicazione e la partecipazione dei cittadini all'attività della Pubblica Amministrazione. In Italia oltre 30 milioni di utenti hanno installato l'app sul proprio cellulare e il 67% di tali utenti ha manifestato la volontà di utilizzare, nei prossimi anni, maggiormente la chat per comunicare con le aziende e gli enti pubblici.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato amministrativo 2019/2024 del Sindaco Andrea Romizi

FINALITA'

Incrementare la visibilità del Comune sui social media, migliorando l'interazione e l'engagement con i cittadini. Grazie ad un'ampia selezione di strumenti disponibili sulla piattaforma WhatsApp (come file multimediali e di testo) le Pubbliche Amministrazioni possono sfruttare questo canale per molte informazioni e per inviare avvisi e notifiche urgenti ai cittadini, come inviti ad eventi, allerta meteo, avvisi di manifestazioni e scioperi e aggiornamenti sulle normative comunali in tema di salute e sicurezza. I messaggi saranno consegnati immediatamente, permettendo al cittadino di essere informato in tempo reale. L'attivazione del canale costituirà una modalità di raggiungimento capillare dei cittadini e consentirà di veicolare ogni informazione in maniera puntuale sullo strumento di maggiore diffusione incentivando così la conoscenza e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa dell'Ente. Ai fini di un sempre maggior coinvolgimento dei cittadini, l'utilizzo dello strumento dovrà

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONESettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari GeneraliResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Studio e creazione dell'Account WhatsApp Business, analisi liste broadcast, personalizzazione del profilo, implementazione di messaggi automatici, creazione di gruppi o liste di trasmissione, organizzazione di contatti	40,00	01/01/2024	31/05/2024	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Redazione ed approvazione atti amministrativi per apertura canale e aggiornamento Social media Policy.	20,00	01/01/2024	30/04/2024	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Formazione del Personale incaricato di gestire il canale WhatsApp e sviluppo della consapevolezza delle politiche di comunicazione.	10,00	01/03/2024	31/05/2024	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Ideazione e progettazione campagna di comunicazione per l'apertura del canale, diffusione sui canali social dell'ente, comunicati stampa, studio di tutti i layout, video informativo, newsletter dedicata.	20,00	01/07/2024	30/09/2024	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Inizio utilizzo del canale e monitoraggio delle metriche	10,00	01/07/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Realizzazione canale	quantitativo	1,00				
Utenti registrati	quantitativo	500,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Capodimonte Carla	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Borghi Alessandra	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Mazzone Cristiano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Pampanelli Fabio	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Cortona Simona	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Responsabile **Buchicchio Emilio**Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari
Generali**

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Centro di Responsabilità: 2024_03 COMUNICAZIONE

Centro di Costo: 2024_0103 COMUNICAZIONE

Servizio: 2024_0103_S3 COMUN. GRAFICA E STAMPA

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONESettore
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari
Generali**Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa**Obiettivo Peg: 2024_0103_S3_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.



Centro di Responsabilità

COMUNICAZIONE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il



Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

COMUNICAZIONE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Buchicchio Emilio**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_03 COMUNICAZIONE

Centro di Costo: 2024_0103 COMUNICAZIONE

Servizio: 2024_0103_S3 COMUN. GRAFICA E STAMPA



Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Attività: 2024_0103_S3_A1

Comunicazione istituzionale multicanale, progettazione campagne di comunicazione - Ufficio stampa

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Realizzazione di servizi giornalistici e riprese video-fotografiche in occasione di eventi ed iniziative dell'Amministrazione Comunale e loro diffusione on line attraverso gli appositi canali; cura dei rapporti con i soggetti coinvolti e con la stampa; cura dei web contents sui social network, delle campagne di comunicazione statiche e dinamiche nonché dei progetti di promozione all'estero.

Realizzazione di articoli per testata giornalistica "Perugia Comunica".

Ideazione e realizzazione di campagne di comunicazione e dei relativi strumenti di comunicazione, dalla progettazione grafica all'impaginazione di pubblicazioni, manifesti, brochures depliants ecc. relativi a manifestazioni, iniziative, convegni ed alla comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Comunale (con esclusione della eventuale attività amministrativa come, ad esempio, istruttoria provvedimento, redazione atti, affidamento appalti ed incarichi var ecc..., che resta a carico delle singole Strutture comunali che hanno richiesto la collaborazione dell'Ufficio Comunicazione).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borghi Alessandra	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente si occupa prevalentemente dell'attività giornalistica, della comunicazione sui canali social istituzionali e della redazione di articoli di stampa per la testata giornalistica "Perugia Comunica"
Mazzone Cristiano	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Il dipendente si occupa prevalentemente dell'attività giornalistica, della comunicazione sui canali social istituzionali e della redazione di articoli di stampa per la testata giornalistica "Perugia Comunica"



Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari
Generali**

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pampanelli Fabio	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cortona Simona	Elevata Qualifica	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero progetti di comunicazione ideati e realizzati	efficienza	8,00			14,00	
numero di produzioni grafiche pubblicate	efficienza	220,00			310,00	
Numero articoli prodotti sulla testata giornalistica "Perugia Comunica"	efficienza	1.800,00			1.957,00	
Numero post pubblicati su social network	efficienza	1.200,00			2.527,00	
numero conferenze stampa	efficienza	50,00			81,00	



Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali

Responsabile
Buchicchio Emilio

Centro di Costo
COMUNICAZIONE

Attività: 2024_0103_S3_A2

Elaborazione rassegna stampa quotidiana, conservazione archivio fotografico, tenuta e aggiornamento indirizzario istituzionale.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

L'attività consiste nella gestione della Rassegna Stampa quotidiana on line (fornita da un operatore economico esterno), nella tenuta ed aggiornamento dell'indirizzario istituzionale.

L'attività comporta, inoltre, la realizzazione di servizi fotografici, per testate giornalistiche e per l'Archivio Storico Fotografico, la catalogazione e conservazione dell'Archivio fotografico stesso e del materiale iconografico realizzato nel corso dell'anno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vescovo Elisabetta	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rassegna Stampa	quantitativo	260,00			312,00	
Numero servizi fotografici effettuati, catalogati e archiviati	efficienza	75,00			99,00	

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S1_A01**ACQUISIZIONE SERVIZI DI FACILITY****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Acquisizione di servizi di facility (pulizia, facchinaggio, manutenzione presidi antincendio, custodia, vigilanza,), necessari al funzionamento degli uffici e delle scuole di competenza comunale attraverso procedure di gara previste dalla legge attivate sia con sistemi tradizionali, sia con l'utilizzo di procedure telematiche (Mepa, Convenzioni ed altri strumenti Consip). Verifica dei requisiti per gli affidamenti sia superiori che inferiori ai 40.000,00 euro.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Kaczmarek Stefano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieroni Flavio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/11/2024	
Barbarossa Paola	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/06/2024	
Capolungo Giulia	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PROCEDURE SU MEPA	efficienza	1,00			14,00	
NUMERO BUONI D'ORDINE EMESSI	efficienza	27,00			30,00	
NUMERO LIQUIDAZIONI	efficienza	45,00			39,00	
numero procedure effettuate fuori mepa e consip	efficienza	0,00				
GARE PUBBLICHE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	quantitativo	2,00			1,00	
VERIFICA REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S1_A02**ACQUISIZIONE BENI E FORNITURE****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Acquisizione di beni mobili e forniture, necessari al funzionamento degli uffici e delle scuole di competenza comunale attraverso procedure di gara previste dalla legge attivate sia con sistemi tradizionali sia con l'utilizzo di procedure telematiche (Mepa, Convenzioni ed altri strumenti Consip).
Verifiche dei requisiti di affidamenti oltre € 40.000,00

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Kaczmarek Stefano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zauri Antonello	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Barbarossa Paola	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	30/06/2024	
Capolungo Giulia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Rubini Chiara	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gare extra Consip / MEPA	quantitativo	0,00				
R.D.O. su Mepa	quantitativo	0,00				
O.D.A. su MEPA	quantitativo	1,00			8,00	
Affidamenti diretti extra CONSIP / MEPA	quantitativo	4,00			13,00	
Numero liquidazioni	quantitativo	80,00			242,00	
Numero buoni d'ordine emessi	quantitativo	100,00			183,00	
TRATTATIVE DIRETTE SU MEPA	efficienza	3,00				
VERIFICA REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016	efficienza	3,00				

**Attività: 2024_0408_S1_A03****GESTIONE MAGAZZINO****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione delle richieste dei beni di uso corrente da parte degli altri servizi comunali attraverso: ricevimento informatico, valutazione e verifica, predisposizione e consegna, "scarico" informatico degli articoli consegnati. Verifica e controllo periodico delle giacenze.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Missineo Francesca Giovanna	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barberini Sauro	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	30/04/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste di approvvigionamento gestite	quantitativo	1.300,00			1.529,00	
Numero moduli carico magazzino	quantitativo	250,00			721,00	
Numero moduli scarico magazzino	quantitativo	700,00			1.192,00	
Numero consegne effettuate	quantitativo	700,00			1.192,00	
Numero verifiche/controlli giacenze	quantitativo	50,00			100,00	

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S1_A04**INVENTARI (BENI MOBILI E OPERE D'ARTE)****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Predisposizione e tenuta informatica degli inventari dei beni mobili e delle opere d'arte, sia acquisiti direttamente, sia acquisiti dagli altri servizi comunali. Cura della custodia e della vigilanza dei beni mobili e delle opere d'arte, della consegna ai servizi, della predisposizione dei relativi verbali e della loro conservazione. Verifica e riscontro contabile, in collaborazione con i servizi finanziari, ai fini della predisposizione del conto del patrimonio. Catalogazione descrittiva e fotografica delle opere d'arte.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Barbarossa Paola	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	30/06/2024	
Capolungo Giulia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	30/04/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero moduli inventario gestiti	quantitativo	700,00			1.005,00	
Numero verifiche effettuate c/o sub-consegnatari	quantitativo	1.000,00			1.500,00	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A01**SERVIZIO DI FACILITY: GESTIONE ESECUZIONE DEI CONTRATTI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Attività di gestione amministrativa e contabile dei contratti di appalto/concessione relativi all'affidamento dei servizi di facility anche attraverso lo sviluppo e l'attuazione di specifici protocolli di controllo: servizio di pulizia, servizio di facchinaggio, servizio di manutenzione dei presidi antincendio, servizio di custodia e vigilanza della Rocca Paolina, servizio di custodia, vigilanza, pulizia dei bagni pubblici, servizio di fornitura di carburante per autovetture comunali, servizio di ristoro a mezzo distributori automatici.

Gestione dei rapporti con appaltatore, concessionario, fornitore.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	30/06/2024	
Capolungo Giulia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Stefano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero controlli effettuati	quantitativo	5,00			9,00	
Numero ticket interventi straordinari	quantitativo	15,00				

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A02**SERVIZIO LOGISTICO: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione delle richieste di intervento e predisposizione del programma e dei termini di esecuzione. Organizzazione e coordinamento sul campo delle squadre. Contabilità e rendicontazioni attività dirette e esternalizzate Raccordo operativo con l'appaltatore.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pieroni Flavio	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	30/11/2024	
Karpinskaya Inna	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste di intervento gestite	quantitativo	1.500,00			1.800,00	
Numero ticket elaborati	quantitativo	200,00			345,00	
Numero rendicontazioni attività	quantitativo	350,00			650,00	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A03**SERVIZIO LOGISTICO: ESECUZIONE DIRETTA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Attività di facchinaggio, movimentazioni di beni mobili, arredi, documentazione di archivio in immobili del patrimonio comunale; montaggio/smontaggio palchi e strutture coperte, posizionamento transenne per eventi. Supporto alle attività di facchinaggio: trasporto personale e materiali; supervisione "sul campo" e raccordo con i vari servizi richiedenti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carloni Giuliano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieroni Flavio	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	30/11/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi di facchinaggio eseguiti	quantitativo	1.500,00			1.800,00	



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A05

MANUTENZIONE BENI MOBILI:ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione delle richieste degli interventi di manutenzione sui beni mobili e sulle attrezzature (estintori, attrezzature informatiche, ..) in uso presso gli immobili di competenza comunale (uffici, altre sedi comunali, scuole,..): ricezione e valutazione delle richieste, individuazione del manutentore e acquisizione preventivi; invio richieste di intervento, controllo e liquidazione fatture.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capolungo Giulia	Collaboratore	15,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	Collaboratore	10,00%	01/02/2024	30/04/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero buoni d'ordine di manutenzione emessi	quantitativo	20,00			65,00	
Numero liquidazioni per interventi di manutenzione	quantitativo	10,00			55,00	

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A06**SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA:ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione richieste di utilizzo delle sale anche in raccordo con gli altri servizi comunali competenti. Predisposizione dei turni di custodia presso sale Palazzo comunale e residenza del Sindaco. Predisposizione degli atti per la concessione delle sale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Missineo Francesca Giovanna	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	600,00			950,00	Attività di nuova codificazione
Numero ore straordinarie autorizzate	efficienza	100,00			284,00	Attività di nuova codificazione

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A07**SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA:ESECUZIONE SERVIZI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Custodia e vigilanza delle Sale di Rappresentanza comunali (Sala dei Notari, Sala della Vaccara, Sala dei Sindaci, Sala del Consiglio...)
 Custodia e vigilanza della Residenza del Sindaco.
 Custodia e vigilanza del complesso cantiere/magazzino comunale e relativi uffici.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Meniconi Andrea	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Patrizia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tatti Messalina	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Saccoccini Giovanna	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Insolera Mario Michelangelo	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	29/02/2024	
Lazzerini Gianpaolo	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero giorni di apertura sedi custodite	efficienza	366,00			365,00	
Numero servizi straordinari per sedute Consiglio	efficienza	20,00			45,00	

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A08**SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Organizzazione turni e servizi per lo spostamento tramite auto di rappresentanza degli organi istituzionali. Organizzazione e turni del servizio navetta. Ottimizzazione e monitoraggio dei servizi. Gestione del parco auto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burini Patrizia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Spesa consumi	quantitativo	4.500,00			5.515,59	
Ore di straordinario	quantitativo	350,00			360,00	

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A09**SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ESECUZIONE SERVIZI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**Esecuzione servizi per spostamenti organi istituzionali
Esecuzione servizi di trasporto documenti/beni tra varie sedi degli uffici comunali**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Stinchi Massimo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Patrizia	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lazzerini Gianpaolo	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
D'Agata Salvatore	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi svolti con auto di rappresentanza fuori comune	quantitativo	40,00				
Km percorsi con auto in servizio di rappresentanza	quantitativo	7.000,00				
Km percorsi con auto per il servizio navetta e consegne	quantitativo	3.000,00				

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A10**STAMPERIA: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Organizzazione e gestione delle richieste relative alla realizzazione di stampati istituzionali, pubblicazioni, dépliant, volantini, locandine per i servizi comunali: acquisizione e valutazione.
Affidamento del servizio e verifica e rendicontazione.
Gestione dello smaltimento dei rifiuti speciali di lavorazione attraverso specifico sistema informatico

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/06/2024	
Capolungo Giulia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Stefano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	0,00			100,00	
Numero procedure di smaltimento	quantitativo	0,00			2,00	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A11**STAMPERIA: ESECUZIONE SERVIZI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Lavorazioni connesse al servizio di stamperia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tamantini Giovanni	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero commesse eseguite	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A12**SERVIZIO ELETTORALE: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Organizzazione e gestione delle attività funzionali e finalizzate allo svolgimento di elezioni. Gestione dei rapporti interistituzionali e con gli altri servizi dell'Ente coinvolti. Definizione fabbisogni e turni del personale. Rendicontazioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	30/06/2024	
Pieroni Flavio	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	30/06/2024	
Balducci Michela	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero ore di straordinario attivato	quantitativo	200,00			255,00	Attività di nuova codificazione

**Attività: 2024_0408_S2_A13****SERVIZIO ELETTORALE: ESECUZIONE SERVIZI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Allattamento e dismissione seggi. Predisposizione e trasporto documentazione e materiali. Supporto tecnico-logistico nelle giornate di svolgimento delle elezioni. Raccolta e verifica documentazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Kaczmarek Stefano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zauri Antonello	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Pignatta Leonardo	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stinchi Massimo	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Missineo Francesca Giovanna	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Karpinskaya Inna	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carloni Giuliano	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meniconi Andrea	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Patrizia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Insolera Mario Michelangelo	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	29/02/2024	
Lazzerini Gianpaolo	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	24/12/2024	
Barbarossa Paola	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	30/06/2024	
Pieroni Flavio	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	30/11/2024	
Saccoccini Giovanna	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tamantini Giovanni	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	Collaboratore	0,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barberini Sauro	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Rubini Chiara	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
D'Agata Salvatore	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi per allestimento seggi	quantitativo	1.000,00			960,00	
Numero sopralluoghi su istituti scolastici sede di elezioni	quantitativo	15,00			80,00	

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A01**SEGRETERIA E AFFARI GENERALI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Segreteria, gestione personale U.O., rapporti interistituzionali, relazioni con l'utenza, tenuta registro atti, protocollo e gestione della corrispondenza E/U (smistamento, predisposizione,...)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tatti Messalina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zauri Antonello	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Missineo Francesca Giovanna	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Insolera Mario Michelangelo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	29/02/2024	
Barbarossa Paola	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/06/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di fascicoli di personale gestiti	quantitativo	28,00			33,00	
Numero di documenti protocollati in uscita/entrata	efficienza	2.000,00			2.484,00	

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A02**CASSA ECONOMALE.****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Incassi (costo copie, nolo attrezzature e sale). Pagamenti in contanti di varia natura. Riscossione e restituzione cauzioni. Gestione contabile. Rapporti con i Revisori dei conti e Servizi Finanziari.

-

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Balducci Michela	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di incassi/pagamenti effettuati come da registrazione del giornale di cassa	quantitativo	350,00			573,00	
Numero anticipazioni di cassa (ordinanze)	quantitativo	10,00			9,00	
Numero di incassi/pagamenti effettivi	quantitativo	350,00			573,00	
Numero rendicontazioni contabili	efficienza	5,00			5,00	Indicatore di nuova codificazione

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A03**CONTROLLO DI GESTIONE E PROGRAMMAZIONE - SUPPORTO GIURIDICO -AMMINISTRATIVO****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Supporto giuridico-amministrativo al dirigente nei settori di competenza. Monitoraggio e cura degli adempimenti connessi alla programmazione e al controllo di gestione: bilancio, DUP, PEG, fabbisogni, trasparenza, programmazione e razionalizzazione di acquisti e spese, rendiconto...

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rubini Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Stefano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero relazioni/comunicazioni/analisi predisposte per gestione adempimenti	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A04**MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione coerentemente alle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione, provvedendo altresì al monitoraggio delle stesse mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capolungo Giulia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Stefano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero Processi mappati	quantitativo	0,00				
Numero misure di prevenzione individuate	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A05**PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei Servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia, nonché predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corazzi Nadia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REALIZZAZIONE DI INDAGINI DI CUSTOMER		01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI	quantitativo	15,00			24,00	
Esito dell'indagine	quantitativo	0,00			60,00	Esito dell'indagine superiore del 60% tra buono/ottimo



Centro di Responsabilità
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Obiettivo Peg: 2024_1305_S1_01

GESTIONE CONTENZIOSO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Zetti Luca

PESO: 28,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito al netto delle pratiche che esulano dalle attribuzioni dell'ufficio derivanti dallo S.G.O. e dalla ordinaria distribuzione interna (penale, difese personali degli uffici etc.) nonché di quelle per le quali l'ufficio da cui le stesse promanano non abbia fornito alla S.O. Avvocatura, nei termini assegnati, da ritenere sempre perentori attesa l'inderogabilità delle scadenze processuali, una documentata relazione per l'assunzione delle conseguenti decisioni e strategie difensive. Per gestione deve intendersi la presa in carico della pratica, che può sfociare nell'archiviazione senza difese, con o senza autotutela degli uffici ovvero con accordi, o nella gestione da parte della compagnia assicuratrice della RC dell'Ente e/o di terzi a qualunque titolo obbligati alla tutela legale, o nella costituzione in giudizio (con o senza legali esterni e/o domiciliatari), ovvero in qualsiasi altro esito tra quelli possibili e concordati con gli uffici.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Presenza in carico delle pratiche di contenzioso del Comune di Perugia		01/01/2024	31/12/2024		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero cause contenzioso	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bruzzese Caterina	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martinelli Rossana	Elevata Qualifica	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mosconi Sara	Elevata Qualifica	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020

Responsabile **Zetti Luca**

Peso sul totale di Servizio **28,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_05 S. O. AVVOCATURA

Centro di Costo: 2024_1305 AVVOCATURA

Servizio: 2024_1305_S1 AVVOCATURA



Centro di Responsabilità
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

**Obiettivo Peg: 2024_1305_S1_02
GESTIONE DELLA PARIERISTICA**

RESPONSABILE: Zetti Luca

PESO: 28,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito alle richieste di pareri, orali o scritti, rivolti alla S.O. Avvocatura dai Servizi del Comune di Perugia, come da S.G.O.; esulano dalla fattispecie i casi in cui il quesito manchi di una puntuale e documentata ricostruzione fattuale e giuridica e/o dell'indicazione di una motivata soluzione proposta dall'ufficio richiedente, potendo in detta evenienza l'Avvocatura, al massimo ed al di fuori della parieristica rilevante in questa sede, fornire solo un primo ed informale indirizzo da verificare ed approfondire alla luce della compiuta istruttoria del ridetto richiedente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Presenza in carico dei pareri rivolti alla S.O. Avvocatura		01/01/2024	31/12/2024		STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero pareri espressi (Scritti e orali)	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bruzzese Caterina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martinelli Rossana	Elevata Qualifica	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Elevata Qualifica	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA

Responsabile **Zetti Luca**

Peso sul totale di Servizio **28,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_05 S. O. AVVOCATURA

Centro di Costo: 2024_1305 AVVOCATURA

Servizio: 2024_1305_S1 AVVOCATURA



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA**Obiettivo Peg: 2024_1305_S1_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Zetti Luca****PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00		100%		Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00		100%		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Zetti Luca**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_05 S. O. AVVOCATURA

Centro di Costo: 2024_1305 AVVOCATURA

Servizio: 2024_1305_S1 AVVOCATURA



Centro di Responsabilità
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Obiettivo Peg: 2024_1305_S1_04

ASSISTENZA E CONSULENZA AI SERVIZI TRIBUTI E SICUREZZA PER L'AVVIO SPERIMENTALE DI ALCUNE PROCEDURE COATTIVE DA PARTE DEI SERVIZI MEDESIMI

RESPONSABILE: Zetti Luca

PESO: 14,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Si tratta di un complesso di attività, da concordare con detti uffici e a seconda delle specifiche necessità dai medesimi di volta in volta segnalate, preordinata ad assistere gli stessi per l'avvio sperimentale, da parte loro, di alcune forme di procedura coattiva nei confronti dei debitori morosi

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
svolgimento attività		01/02/2024	31/12/2024		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bruzzese Caterina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martinelli Rossana	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020

Responsabile **Zetti Luca**

Peso sul totale di Servizio **14,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_05 S. O. AVVOCATURA

Centro di Costo: 2024_1305 AVVOCATURA



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA

Servizio: 2024_1305_S1 AVVOCATURA



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA**Attività: 2024_1305_S1_A1****COSTITUZIONE NEI GIUDIZI IN CUI È PARTE LA CIVICA AMMINISTRAZIONE, PROPOSIZIONE DI RICORSI E/O CITAZIONI IN GIUDIZIO DI TERZI.****RESPONSABILE: Zetti Luca****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	5001	CP	INTROITI DERIVANTI SENTENZE AVVOCATURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	Le somme vengono in prevalenza introitate sugli appositi capitoli dei diversi servizi comunali alla cui attività le sentenze si riferiscono, mentre l'Avvocatura incamera solo una percentuale minima pari alla eventuale condanna avversaria alle spese di lite.	14.000,00
Totale Entrate								14.000,00



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	5027	CP	CASSA ECONOMALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		20.000,00
2024		01	03	5029	CP	SPESE PER LITI ED ATTI IN RAGIONE DEL COMUNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		205.271,63
2024		01	07	5075/10	CP	IRAP INCARICHI CONSULENZA (LIBERI PROFESSIONISTI) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)		1.510,00
Totale Spese								226.781,63
Saldo								-212.781,63

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nuovi giudizi in cui è parte il Comune	quantitativo	0,00		35,00		le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);
Cause concluse dinanzi alle varie magistrature	quantitativo	0,00		54,00		Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Cause concluse con esito positivo per il Comune	efficacia	0,00		48,00		Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);
Cause concluse con esito negativo per il Comune	efficacia	0,00		6,00		Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA**Attività: 2024_1305_S1_A2****REDAZIONE DI PARERI A FAVORE DEGLI UFFICI COMUNALI PER LA SOLUZIONE DI SPECIFICHE PROBLEMATICHE DI CARATTERE GIURIDICO****RESPONSABILE: Zetti Luca****CONTENUTO**

REDAZIONE DI PARERI A FAVORE DEGLI UFFICI COMUNALI PER LA SOLUZIONE DI SPECIFICHE PROBLEMATICHE DI CARATTERE GIURIDICO E TRATTAZIONE DELLE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO DINANZI AL COLLEGIO DI CONCILIAZIONE 66 D.LGS 165/2001; ATTIVITÀ DI CONSULENZA E STUDIO.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pareri scritti	efficienza	0,00		90,00		Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA**Attività: 2024_1305_S1_A3****PREDISPOSIZIONE DEI DECRETI SINDACALI PER LA COSTITUZIONE O PER LA PROPOSIZIONE DI AZIONI GIUDIZIALI A DIFESA DELL'ENTE****RESPONSABILE: Zetti Luca****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Decreti sindacali per la costituzione in giudizio o per la proposizione di azioni giudiziali	efficacia	0,00		32		Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA**Attività: 2024_1305_S1_A4****ADOZIONE DI DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI PER LA NOMINA DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE COMUNALE NEI GIUDIZI PENDENTI****RESPONSABILE: Zetti Luca****CONTENUTO**

ADOZIONE DI DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI PER LA NOMINA DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE COMUNALE NEI GIUDIZI PENDENTI NONCHÉ PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DOVUTE DAL COMUNE AI LEGALI ED AI PERITI D'UFFICIO E DI PARTE A SEGUITO DELL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Catalogazione e registrazione

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	5029	CP	SPESE PER LITI ED ATTI IN RAGIONE DEL COMUNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		205.271,63
2024		01	07	5075/10	CP	IRAP INCARICHI CONSULENZA (LIBERI PROFESSIONISTI) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)		1.510,00
Totale Spese								206.781,63
Saldo								-206.781,63

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determinazione dirigenziali	quantitativo	0,00		11,00		Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi); 11 = (3 DD e 8 DL)



Centro di Responsabilità
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2024_1305_S1_A5

ASSISTENZA AGLI UFFICI COMUNALI NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE EX D.LGS. 28/2010 E DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA EX D.L. 132/2014 CONV. IN L. 162/2014

RESPONSABILE: Zetti Luca

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA**Attività: 2024_1305_S1_A6****Misure in materia anticorruzione****RESPONSABILE: Zetti Luca****CONTENUTO**

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019; - Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
mappatura dei processi di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zetti Luca	STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	
relazione di monitoraggio		01/01/2024	31/12/2024	Zetti Luca	STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. processi mappati	efficienza	0,00		2,00		(numero processi mappati, 2 schede)



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S1_A1****CONTRAVVENZIONI****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Gestione Ufficio Contravvenzioni - Ufficio Permessi-Controllo del personale appartenente al Reparto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chia Mi Elena	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gigliani Fabio	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morosini Mara	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Violazioni totali elaborate	quantitativo	60.000,00				
Violazioni rilevate con l'uso di sistemi automatizzati	quantitativo	25.000,00				



Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2024_1806_S1_A2

CONTENZIOSO

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Gestione Ufficio Contenzioso-Controllo del personale appartenente al Reparto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brunetti Giorgia	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zurlo Emilio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossini Fabiana	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Foglietti Viola	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contenzioso Giudice di Pace	quantitativo	300,00				
Contenzioso Prefetto	quantitativo	1.500,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S1_A3****UFFICIO RILASCIO PERMESSI ZTL****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

L'Ufficio gestisce il rilascio di tutti i permessi per accedere alla ZTL sia temporanei che definitivi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mattioli Pamela	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
D'Angelo Gabriella	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vicaroni Rita	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Gabriele Luigi	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Salvatore Maria Luce	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Stefania	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Menichetti Luca	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Permessi ZTL rilasciati temporanei	quantitativo	10.000,00				
Permessi ZTL rilasciati permanenti	quantitativo	3.000,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S1_A4****Fascicolazione informatica dei documenti****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

La Giunta comunale con deliberazione n. 32 del 14.02.2024 ha approvato il Progetto per la Fascicolazione informatica, individuando tutti gli uffici comunali quali attuatori del medesimo. Lo stesso provvedimento ha declinato diverse fasi operative che costituiscono, in parte, l'oggetto dell'attività in questione. In particolare, per l'annualità 2024, occorrerà preliminarmente procedere al censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali attraverso la compilazione di un questionario che tenga conto della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascun ufficio, come individuati con deliberazione della Giunta comunale n. 404 del 23.11.2022.

Contestualmente occorre procedere all'aggiornamento delle voci del Titolario di classificazione in uso adeguandolo, sempre con la partecipazione di tutti gli uffici attraverso la compilazione del predetto questionario, alle attuali funzioni e competenze dell'Ente e valutandone la possibilità e l'opportunità di modifica da tre a due livelli.

Tutte le azioni sopra descritte dovranno necessariamente, come previsto nella sopra citata delibera G.C. n.32/20224, essere sincronizzate con il cronoprogramma previsto per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte - che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica - al nuovo Sistema di Gestione Documentale, il cui avvio è previsto per i primi mesi del 2025.

DIRETTIVE

- T.U.D.A. - Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445
- C.A.D. - Codice dell'Amministrazione Digitale - D. Lgs. n. 82/2005
- Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", quale atto di regolamentazione ai sensi dell'art. 71 del CAD
- Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 14.02.2024

FINALITA'

Implementare, ulteriormente, il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente

Garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e la collegabilità, in relazione al contenuto ed alle finalità, dei singoli documenti.

Assicurare l'esercizio, in via telematica, dei diritti previsti dalla legge n. 241 del 1990 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché l'immediata conoscibilità dello stato di avanzamento del procedimento, del nominativo e del recapito elettronico del responsabile del procedimento.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Compilazione e restituzione del questionario da parte di tutti Servizi all'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"	35,00	01/06/2024	30/09/2024		VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Valutazione dei questionari restituiti in collaborazione con l'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti",	35,00	01/09/2024	31/10/2024		VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Avvio sperimentazione con uffici dove le attività di migrazione e messa in esercizio del nuovo sistema sono state completate	30,00	01/11/2024	31/12/2024		VICE SEGR.GEN.VICARIO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Compilazione e restituzione del questionario da parte di tutti Servizi all'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"	efficienza	1,00				
Valutazione dei questionari restituiti in collaborazione con l'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti",	efficienza	1,00				
Avvio sperimentazione con uffici dove le attività di migrazione e messa in esercizio del nuovo sistema sono state completate	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**Obiettivo Peg: 2024_1806_S4_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO**PREMESSA**

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Caponi Nicoletta**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_06 S.O. SICUREZZA**Centro di Costo:** 2024_1806 SICUREZZA**Servizio:** 2024_1806_S1 GESTIONE VIOLAZIONI CDS



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S2_A1****VIABILITA' ESTERNA****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali –

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalieri Lucia	Collaboratore	91,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Amadio Alessandro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Arcioni Serena	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Erica	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cassetti Lorenzo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	15/01/2024	
Cello Orlando	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	Collaboratore	49,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerriero Filippo	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lini Debora	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marchetti Lorenzo	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	Collaboratore	49,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercorio Francesco	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoletti Giacomo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Alessandro	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verde Alfredo	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verducci Valentina	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonifazi Giovanni	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buco Paolo	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galmacci Sonia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Cristiano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baraffa Federica	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigi Marco	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boido Roberta	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariani Cleana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagliula Tommaso	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Valeria	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerrini Mauro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fрати Flaminia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Stefano	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gigliani Fabio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinë Giulio	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Paolo	Collaboratore	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Streppa Maria Stella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Francesco	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Agnese	Collaboratore	91,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Becchetti Nicola	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Risvegliato Pietro	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benvenuti Paolo Edoardo	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lauro Loris	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Isabella	Elevata Qualifica	43,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incidenti stradali	quantitativo	1.150,00				
Incidenti stradali con accertamento guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti.	quantitativo	50,00				
Patenti e carte di circolazione ritirate.	quantitativo	220,00				
Veicoli sequestrati o sottoposti a fermo amministrativo	quantitativo	250,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S2_A2****SERVIZI ATTINENTI ALLA VIABILITA': INFORTUNISTICA, ORDINANZE, SUOLO PUBBLICO.****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali – Gestione Ufficio Infortunistica e redazione atti di P.G. propri della specifica attività con contenzioso relativo – Predisposizione Ordinanze ed Autorizzazioni per competizioni sportive su strada ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 30.04.92 n.285- Ufficio Suolo Pubblico -Controllo del personale appartenente al Reparto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bei Clementi Daniele	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mendola Michela	Collaboratore	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rastelli Loredana	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peverini Giuliana	Collaboratore	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sciurpa Isabella	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Urbini Mario	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Nadia	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Toccaceli Attilio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Isabella	Elevata Qualifica	49,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incidenti stradali con notizia di reato	quantitativo	60,00				
Ordinanze temporanee in materia di circolazione stradale	quantitativo	1.000,00				
Ordinanze permanenti	quantitativo	30,00				
Autorizzazioni suolo pubblico rilasciate	efficienza	1.200,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S2_A3****UFFICI GESTITI DIRETTAMENTE DAL COMANDANTE****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Segreteria Comando – Protocollo e smistamento corrispondenza in arrivo e partenza – Predisposizione atti relativi al Bilancio ed al P.E.G. della Struttura – Monitoraggio e gestione presenze/assenze del personale – Predisposizione di Determinazioni Dirigenziali, Deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, atti di liquidazione, Ordini di Servizio e Comunicazioni di Servizio – Massa vestiario, armamento e formazione professionale - Gestione Ufficio Servizi – Gestione Corpo di guardia – Gestione automezzi– Gestione C.O. – Controllo del personale appartenente al Reparto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mezzasoma Cristiano	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carlone Nicolina	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coluzzi Simona	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinciguerra Giuseppina	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manali Massimo Rodolfo	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Parretti Stefania	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scorioli Roberto	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccotti Maurizio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Giusepponi Rosella	Collaboratore	32,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Deliberazioni della G.C.	quantitativo	20,00				
Determinazioni Dirigenziali	quantitativo	100,00				
Comunicazioni e Ordini di Servizio	quantitativo	150,00				
Corsi di formazione	quantitativo	14,00				
Esercitazioni al Poligono	quantitativo	500,00				
Km. percorsi	quantitativo	300.000,00				
Consumo carburante-litri-	quantitativo	25.000,00				
Atti di Liquidazione	efficienza	50,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2024_1806_S2_A4

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Interventi nelle scuole della città volte a sensibilizzare i ragazzi sui temi della legalità.

L'attività è condivisa con la U.O. Territoriale e Decentramento. Entrambi i dirigenti svolgono lo stesso ruolo, per il raggiungimento dello stesso e ciascuno per il proprio personale.

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

L'attività è volta a far interiorizzare ai giovani i principali concetti inerenti il rispetto del codice della strada, a salvaguardia della propria e altrui incolumità, nonché l'osservanza delle regole di civile convivenza e del rispetto delle cose comuni.



Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

Obiettivo Peg: 2024_1806_S2_01

CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo consiste nell'effettuare controlli di polizia stradale con strumenti automatizzati di rilevazione delle infrazioni (superamento limiti di velocità, omessa revisione, omessa assicurazione).

Lo stesso ha lo scopo di rafforzare il controllo dei veicoli che circolano senza rispettare i limiti di velocità nonché in assenza della prescritta revisione periodica del veicolo o della copertura assicurativa.

L'obiettivo è condiviso con la U.O. territoriale e Decentramento.

Entrambi i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero controlli programmati	quantitativo	75,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Andrea	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cavalieri Lucia	Collaboratore	3,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinè Giulio	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Centro di Costo

SICUREZZA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rondini Stefano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigi Marco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buco Paolo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerriero Filippo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verde Alfredo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercorio Francesco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Erica	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchetti Lorenzo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verducci Valentina	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cello Orlando	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Alessandro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Risvegliato Pietro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benvenuti Paolo Edoardo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lauro Loris	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Francesco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Agnese	Collaboratore	3,00%	31/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Centro di Costo

SICUREZZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lucarelli Isabella	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Caponi Nicoletta**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_06 S.O. SICUREZZA

Centro di Costo: 2024_1806 SICUREZZA



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE**Attività: 2024_1806_S3_A1****SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Controlli in materia ambientale ed edilizia – attività di polizia giudiziaria d’iniziativa e delegata – notifica atti di P:G: - rimozione veicoli abbandonati – controlli in materia di degrado, accattonaggio, occupazione di edifici, prostituzione su strada, minori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciuchicchi Gaia	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marini Fabio	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	Elevata Qualifica	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Accertamenti in materia di sicurezza urbana e decoro urbano	quantitativo	150,00				
Controlli edilizi	quantitativo	50,00				
Notifiche atti di Polizia Giudiziaria e contestuali verbali da redigere.	quantitativo	400,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE**Attività: 2024_1806_S3_A2****DEGRADO AREA FONTIVEGGE****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Controlli in materia di sicurezza urbana e degrado urbano nell'area del quartiere di Fontivegge con particolare attenzione ai fenomeni di uso e spaccio di sostanze stupefacenti, prostituzione e presenza sul territorio di soggetti disagiati e microcriminalità.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giusepponi Rosella	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessandro	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Persone identificate	quantitativo	200,00				
Accertamenti effettuati	quantitativo	180,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Centro di Costo

SICUREZZA

Obiettivo Peg: 2024_1806_S3_01

CONTROLLI FENOMENI DI DEGRADO SU AREA PUBBLICA

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Controlli volti a prevenire e contrastare situazioni in cui si verificano comportamenti che turbano il corretto utilizzo di spazi urbani pubblici (accattonaggio, atti di vandalismo, ubriachezza molesta, turbative, rumori molesti)

DIRETTIVE

Art. 54 D.Lvo 267/00
D.M 5/8/08
Legge 01.12.2018 n.132
Legge 08.08.2019 n.77
Art. 7/bis D.Lvo 267/00.
Art. 16 L.689/81.
Codice Penale e di Procedura Penale.
Regolamento di Polizia Urbana.
Regolamento dei Rifiuti

FINALITA'

L'obiettivo si propone di migliorare il decoro urbano e la sicurezza dei cittadini. Tale finalità può essere raggiunta attraverso un continuo monitoraggio del fenomeno con frequenti controlli nei luoghi sensibili della città volti alla verifica delle generalità e della posizione giuridica dei soggetti dediti ad attività illecite o che comunque creano allarme nella popolazione, e attraverso l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Centro di Costo

SICUREZZA**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo fenomeni di degrado		01/01/2024	31/12/2024	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli effettuati	quantitativo	120,00				
Persone identificate	quantitativo	200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ragnacci Fabio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	Collaboratore	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marini Fabio	Collaboratore	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	Collaboratore	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessandro	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Centro di Costo

SICUREZZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Berrettoni Simone Mattia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	Elevata Qualifica	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Caponi Nicoletta**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_06 S.O. SICUREZZA

Centro di Costo: 2024_1806 SICUREZZA



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO**Attività: 2024_1806_S4_A1****VIABILITA'****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali – Gestione Ufficio Infortunistica e redazione atti di P.G. propri della specifica attività con contenzioso relativo – Predisposizione Ordinanze ed Autorizzazioni per competizioni sportive su strada ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 30.04.92 n.285- Officina Segnaletica- Ufficio Suolo Pubblico -Controllo del personale appartenente al Reparto

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercorio Francesco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessandro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Anastasi Fabio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cello Orlando	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerriero Filippo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/01/2025	
Lini Debora	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marchetti Lorenzo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoletti Giacomo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Alessandro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verducci Valentina	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonifazi Giovanni	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buco Paolo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galmacci Sonia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Cristiano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Stefano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigi Marco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boido Roberta	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariani Cleana	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagliula Tommaso	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Valeria	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerrini Mauro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fрати Flaminia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lattaioli Michele	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Quaglia Serenella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Stefano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coppini Gianluca	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giglioni Fabio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinë Giulio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Paolo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ercolani Raffaella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Marcello	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Polimanti Simonetta	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Erica	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verde Alfredo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Risvegliato Pietro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Becchetti Nicola	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benvenuti Paolo Edoardo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024		
Lauro Loris	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Francesco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Agnese	Collaboratore	3,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Cavalieri Lucia	Collaboratore	3,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Lucarelli Isabella	Elevata Qualifica	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partite di calcio	quantitativo	15,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Personale impegnato in ogni partita	quantitativo	20,00				
Manifestazioni con ordinanza del Questore	quantitativo	20,00				
Numero di turni del personale impegnato nel servizio di controllo monitors	quantitativo	734,00				
Numero turni del personale impegnato nel servizio di corpo di guardia notturno	quantitativo	734,00				
Personale impegnato in centrale operativa durante l'orario notturno	quantitativo	734,00				
Totale servizi di ordine pubblico svolti	quantitativo	1.200,00				Il totale degli eventi in cui la Questura riconosce l'ordine pubblico nel corso degli anni è notevolmente diminuito



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI

Attività: 2024_1806_S5_A1

VIABILITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali – Gestione Ufficio Infortunistica e redazione atti di P.G. propri della specifica attività con contenzioso relativo – Predisposizione Ordinanze ed Autorizzazioni per competizioni sportive su strada ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 30.04.92 n.285- Officina Segnaletica- Ufficio Suolo Pubblico -Controllo del personale appartenente al Reparto

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Calamità avvenute nel corso dell'anno	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile
Turni svolti dal personale causa calamità	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA**Attività: 2024_1806_S6_A1****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al PIAO vigente. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31.12.2024		01/01/2024	31/12/2024		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%				Si precisa che le misure di prevenzione individuate sono 30 alcune delle quali comuni a più processi.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

CUSTOMER**Attività: 2024_1806_S7_A1****CUSTOMER****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Somministrazione questionari uffici del comando		01/01/2024	31/12/2024	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi		01/01/2024	31/12/2024		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. questionari somministrati	efficienza	120,00				I questionari verranno somministrati dall'ufficio contenzioso, dall'ufficio ordinanze e sicurezza urbana.
esito dell'indagine di customer tra buono/ottimo	efficienza	sup. al 60% giudizi tra buono/ottimo				
numero questionari compilati	efficienza	61,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	50%				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**Attività: 2024_1806_S9_A1****POTENZIAMENTO SERVIZI****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato nel 2022 al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno (19.00-07.00) e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.

Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato del Sindaco che vede la sicurezza come bene primario da tutelare, anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.

L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della polizia municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

Art. 208 D.Lgs. 285/92 - Codice della Strada
CCNL vigente

FINALITA'

Tale progetto ha lo scopo di garantire un potenziamento dei servizi della Polizia Municipale al fine di contrastare i fenomeni di insicurezza urbana, di turbative alla circolazione stradale ed alla vivibilità della città.

Tali finalità rispondono direttamente al crescente e diffuso senso di insicurezza dei cittadini e dei frequentatori della città di Perugia, per i quali l'Amministrazione Comunale si è impegnata con il proprio programma di mandato, anche sottoscrivendo accordo con il Ministero, gli enti locali, e le Forze di Polizia a competenza generale.



Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalieri Lucia	Collaboratore	3,00%	29/03/2024	31/12/2024	
Amadio Alessandro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Arcioni Serena	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Erica	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	Collaboratore	3,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cello Orlando	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchetti Lorenzo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Menciotti Andrea	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mendola Michela	Collaboratore	1,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	Collaboratore	3,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Mercorio Francesco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Alessandro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verde Alfredo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Verducci Valentina	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buco Paolo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Cristiano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigi Marco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunetti Giorgia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Stefano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peverini Giuliana	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giglioni Fabio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tedeschi Veridiana	Collaboratore	3,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Tinë Giulio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Paolo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manali Massimo Rodolfo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marini Fabio	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scorioli Roberto	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scurpa Isabella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Urbini Mario	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carlone Nicolina	Collaboratore	3,00%	29/03/2024	31/12/2024	
Risvegliato Pietro	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benvenuti Paolo Edoardo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lauro Loris	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Francesco	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Agnese	Collaboratore	3,00%	29/03/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
POTENZIAMENTO SERVIZIO		01/05/2024	31/12/2024	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli polizia stradale	quantitativo	0,00				
Interventi per contrasto degrado urbano	quantitativo	0,00				
Soggetti identificati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Obiettivo Peg: 2024_1906_S1_01

PREINSEGNE

RESPONSABILE: Vitali Antonella

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo tende, alla tutela del decoro delle aree urbane, al ripristino dei canoni di sicurezza (impianti arrugginiti, parzialmente divelti ecc.) e all'eliminazione sul territorio, di mezzi pubblicitari non autorizzati, non rinnovati, riferiti ad attività cessate, nonché all'aggiornamento del relativo catasto. Detta attività si svolgerà nei centri abitati di Castel del Piano, S. Sisto e nella zona industriale di Sant'Andrea delle Fratte, aree in espansione stante la presenza del polo unico sanitario "Santa Maria della Misericordia".

DIRETTIVE

Normativa di riferimento:
- Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione;
- Regolamento piano generale della Pubblicità.

FINALITA'

L'obiettivo ha più di una finalità:

- far conformare i predetti mezzi pubblicitari ai canoni di sicurezza e decoro dell'area in cui insistono (impianti arrugginiti, parzialmente divelti ecc.);
- garantire ordine rispetto ai pagamenti e ai titoli autorizzatori (mancato pagamento del canone e rilascio relativo titolo autorizzatorio);
- riordinare il "catasto delle preinsegne pubblicitarie" rispetto alla situazione reale mediante aggiornamento delle varie situazioni ovvero attività cessate, posizioni non autorizzate o non rinnovate;
- assicurare la giusta visibilità alle attività titolari di regolari titoli autorizzatori ed in regola con i pagamenti.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione servizi		01/01/2024	31/12/2024	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Verifica situazione preinsegne pubblicitarie da catasto		01/01/2024	31/12/2024	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Riscontro sul territorio delle situazioni emergenti da catasto		01/01/2024	31/12/2024	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Eventuali verbali di violazione per posizioni non autorizzate, non rinnovate o violative del decoro urbano		01/01/2024	31/12/2024	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Preinsegne controllate	quantitativo	300,00				
preinsegne eliminate da catasto	efficienza	20,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fagioli Marcello	Collaboratore	16,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Anastasi Fabio	Collaboratore	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Menciotti Andrea	Collaboratore	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Stefano	Collaboratore	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lattaioli Michele	Collaboratore	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Quaglia Serenella	Collaboratore	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coppini Gianluca	Collaboratore	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Vitali Antonella**Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_06 S.O. SICUREZZA**Centro di Costo:** 2024_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO**Servizio:** 2024_1906_S1 CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE**Attività: 2024_1906_S1_A1****Polizia Amministrativa e Commerciale.****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Gestione del procedimento di rilascio delle autorizzazioni del Luna Park della Città di Perugia – Gestione dell'intera procedura inerente le sanzioni amministrative diverse dal Codice della Strada (verbalizzazione, emissione ordinanze ingiunzione, ruoli) - Gestione del contenzioso che scaturisce dalle violazioni nelle quali l'autorità competente a ricevere gli scritti difensivi è il Sindaco del Comune di Perugia .

Controlli sulle attività di commercio in sede fissa, su area pubblica, sui pubblici esercizi e circoli privati, sulle attività ricettive nonché quelle artigianali con predisposizione dei relativi atti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Polimanti Simonetta	Collaboratore	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Anastasi Fabio	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Menciotti Andrea	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Stefano	Collaboratore	36,80%	01/01/2024	31/12/2024	
Lattaioli Michele	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Quaglia Serenella	Collaboratore	36,80%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicognola Claudio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coppini Gianluca	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ercolani Raffaella	Collaboratore	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Marcello	Collaboratore	32,26%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli attività ricettive (L.R. 13/2013)	efficienza	10,00		45,00	63,00	
Concessioni plateatico Luna Park	efficienza	85,00		94,00	97,00	
Controlli commercio in sede fissa	efficienza	20,00		29,00	67,00	
Controlli commercio su area pubblica	efficienza	200,00		400,00	410,00	
Controlli pubblici esercizi e circoli privati.	efficienza	200,00		321,00	303,00	Il dato si riferisce a controlli effettuati presso pubblici esercizi e circoli privati sia in orario diurno che notturno.
Verbali per violazioni diverse dal Codice della Strada	efficienza	170,00		284,00	297,00	
Ordinanze di ingiunzione	efficienza	100,00		155,00	162,00	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE**Attività: 2024_1906_S1_A2****Nulla - Osta e controlli pubblicitari****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Rilascio nulla-osta per l'installazione di mezzi pubblicitari sulle strade o in vista di esse – Controlli sul rispetto delle norme previste dal Codice della strada e dal Piano Generale della Pubblicità del Comune di Perugia in materia di mezzi pubblicitari.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fagioli Marcello	Collaboratore	45,74%	01/01/2024	31/12/2024	
Anastasi Fabio	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Menciotti Andrea	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Stefano	Collaboratore	43,20%	01/01/2024	31/12/2024	
Lattaioli Michele	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Quaglia Serenella	Collaboratore	43,20%	01/01/2024	31/12/2024	
Coppini Gianluca	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nulla-osta e controlli pubblicitari	quantitativo	1.500,00		1.920,00	1.515,00	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE**Attività: 2024_1906_S1_A3****Ufficio Oggetti smarriti.****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Gestione oggetti smarriti con inserimento delle restituzioni nella banca dati nazionale degli oggetti smarriti o denunciati rubati - Protocollo interno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boido Roberta	Collaboratore	87,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciclosi Olga	Collaboratore	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Oggetti rinvenuti	quantitativo	1.000,00		1.548,00	1.278,00	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Obiettivo Peg: 2024_1906_S2_01****CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE****RESPONSABILE: Vitali Antonella****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo consiste nell'effettuare controlli di polizia stradale con strumenti automatizzati di rilevazione delle infrazioni (superamento limiti di velocità, omessa revisione, omessa assicurazione).

Lo stesso ha lo scopo di rafforzare il controllo dei veicoli che circolano senza rispettare i limiti di velocità nonché in assenza della prescritta revisione periodica del veicolo o della copertura assicurativa.

L'obiettivo è condiviso con la Struttura Organizzativa Sicurezza.

Entrambi i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero controlli programmati	quantitativo	75,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paoletti Giacomo	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonifazi Giovanni	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Contini Endrio	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Fрати Flaminia	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	Collaboratore	1,65%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	Collaboratore	1,65%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	Collaboratore	1,65%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	Collaboratore	1,65%	01/01/2024	31/12/2024	
Lini Debora	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Arcioni Serena	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Galmacci Sonia	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariani Cleana	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagliula Tommaso	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Valeria	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerrini Mauro	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Becchetti Nicola	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	
Boido Roberta	Collaboratore	1,55%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Vitali Antonella**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_06 S.O. SICUREZZA

Centro di Costo: 2024_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Servizio: 2024_1906_S2 SERVIZI CONTROLLI DECENTRATI



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Obiettivo Peg: 2024_1906_S2_02****DECORO E SICUREZZA URBANA - CONTROLLO PARCHI ED AREE VERDI****RESPONSABILE: Vitali Antonella****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'attività consiste nella repressione di fenomeni di imbrattamento da deiezioni canine, a salvaguardia del decoro urbano e dell'igiene pubblica, e nel controllo sulla corretta detenzione di cani presso parchi ed aree verdi, al fine di scongiurare situazioni di pericolo ad animali e persone.
I controlli saranno altresì tesi alla verifica dell'iscrizione dell'animale all'anagrafe canina mediante lettura di microchip da effettuarsi anche unitamente a personale della USL.

DIRETTIVE

Art. 25 e 26 del Regolamento di Polizia Urbana - art. 219 Legge Regione Umbria n. 11 del 09.04.2015 e s.m.i.

FINALITA'

Garantire situazioni di decoro e sicurezza urbana presso parchi ed aree verdi frequentati in particolare da anziani e bambini che più di altri potrebbero ricevere pregiudizio, sia per l'incolumità fisica che per la salute.
L'obiettivo ha altresì la finalità di sensibilizzare i proprietari dei cani alla loro registrazione all'anagrafe canina, utile ai fini dell'identificazione dei proprietari stessi sia per la restituzione degli animali in caso di smarrimento che per eventuali responsabilità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi programmati	quantitativo	16,00				
Numero cani controllati con microchip	quantitativo	30,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Responsabile **Vitali Antonella**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_06 S.O. SICUREZZA

Centro di Costo: 2024_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Servizio: 2024_1906_S2 SERVIZI CONTROLLI DECENTRATI



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Attività: 2024_1906_S2_A1****NUCLEI DECENTRATI****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Accertamenti relativi a pratiche anagrafiche ed attività di polizia locale nonché rilascio permessi temporanei per l'accesso nella ZTL.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paoletti Giacomo	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Arcioni Serena	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonifazi Giovanni	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Galmacci Sonia	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariani Cleana	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagliula Tommaso	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Valeria	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerrini Mauro	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fрати Flaminia	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	Collaboratore	87,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	Collaboratore	87,35%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	Collaboratore	82,35%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	Collaboratore	82,35%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	Collaboratore	87,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	Collaboratore	87,35%	01/01/2024	31/12/2024	
Lini Debora	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Becchetti Nicola	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	Collaboratore	82,45%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche anagrafiche	quantitativo	5.000,00		9.971,00	9.397,00	
Controllo occupazioni suolo pubblico	quantitativo	50,00		346,00	88,00	
Accertamenti per esposti	quantitativo	500,00		1.819,00	1.637,00	
Violazioni al Codice della Strada	quantitativo	800,00		2.024,00	1.968,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Violazioni regolamenti comunali	quantitativo	5,00		28,00	69,00	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Attività: 2024_1906_S2_A2

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Interventi nelle scuole della città volte a sensibilizzare i ragazzi sui temi della legalità.
L'attività è condivisa con la Struttura Organizzativa Sicurezza. Entrambi i dirigenti svolgono lo stesso ruolo, per il raggiungimento della stessa e ciascuno per il proprio personale.

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

L'attività è volta a far interiorizzare ai giovani i principali concetti inerenti il rispetto del codice della strada, a salvaguardia della propria e altrui incolumità, nonché l'osservanza delle regole di civile convivenza e del rispetto delle cose comuni.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA**Attività: 2024_1906_S3_A1****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al vigente PIAO del Comune di Perugia.

Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31.12.2024.		01/01/2024	31/12/2024		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficienza	100%				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER**Attività: 2024_1906_S4_A1****INDAGINE DI CUSTOMER****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

Per l'anno 2024 l'indagine riguarderà l'Ufficio Polizia Amministrativa e l'Ufficio Oggetti Smarriti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
somministrazione questionari di customer satisfaction agli utenti dell'Ufficio Polizia Amministrativa e dell'Ufficio Oggetti Smarriti.		01/01/2024	31/12/2024	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente all'Ufficio Polizia Amministrativa e all'Ufficio Oggetti Smarriti.		01/01/2024	31/12/2024		S.O.SICUREZZA	
Aggiornamento della Carta dei servizi per U.O. Territoriale e Decentramento		01/01/2024	31/12/2024	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero questionari somministrati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	40,00				
numero questionari restituiti compilati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	20				
rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	50%				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/ottimo.	efficienza	sup al 60% dei giudizi tra buono/ottimo				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO**Obiettivo Peg: 2024_1906_S4_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Vitali Antonella**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Centro di Costo
TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Vitali Antonella**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_06 S.O. SICUREZZA**Centro di Costo:** 2024_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**Attività: 2024_1906_S6_A1****INCENTIVAZIONE SERVIZI NOTTURNI - FESTIVI E GRANDI MANIFESTAZIONI****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato nel 2024, al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno (19.00-07.00) e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.

Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato del Sindaco che vede la sicurezza come bene primario da tutelare, anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.

L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della polizia municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

Art. 208 D.Lgs. 285/92 - Codice della Strada
CCNL vigente

FINALITA'

Tale progetto ha lo scopo di garantire un potenziamento dei servizi della Polizia Municipale, per almeno due mesi, nonostante l'esigenza di garantire il menzionato potenziamento durante l'intero arco dell'anno, al fine di contrastare i fenomeni di insicurezza urbana, di turbative alla circolazione stradale ed alla vivibilità della città. Tali finalità rispondono direttamente al crescente e diffuso senso di insicurezza dei cittadini e dei frequentatori della città di Perugia, per i quali l'Amministrazione Comunale si è impegnata con il proprio programma di mandato, anche sottoscrivendo accordo con il Ministero, gli enti locali, e le Forze di Polizia a competenza generale.



Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paoletti Giacomo	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Anastasi Fabio	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Arcioni Serena	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Menciotti Andrea	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Bonifazi Giovanni	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Galmacci Sonia	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Baiocco Paolo	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Baldoni Stefano	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Baraffa Federica	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Boido Roberta	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Ciclosi Olga	Collaboratore	1,00%		31/12/2024	
Malfagia Patrizio	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Mariani Cleana	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Pagliula Tommaso	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Tortoioli Walter	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Vestrella Valeria	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Bianconi Laura	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Cerrini Mauro	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Contini Endrio	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Fрати Flaminia	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Lattaioli Michele	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Quaglia Serenella	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Angelini Miriam	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capoccia Otello	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Cippiciani Liana	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Coppini Gianluca	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Griffo Silvana	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Piacenti Cristina	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Lalli Aldo	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Passerini Rosella	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Rossi Renzo	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Ercolani Raffaella	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Fagioli Marcello	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Mori Massimo	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Polimanti Simonetta	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Soldati Fabio	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Sani Eliana	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Streppa Maria Stella	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Becchetti Nicola	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Lini Debora	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	
Perazzoni Marco	Collaboratore	3,00%		31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Potenziamento servizio.			31/12/2024		S.O.SICUREZZA	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli su pubblici esercizi ed attività commerciali in orario.	quantitativo	150,00		229,00		
Controlli presso attività che gestiscono giochi leciti in orario notturno.	quantitativo	10,00		13,00		

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S1_A1**ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Procedure di alienazione del patrimonio comunale a mezzo asta pubblica o trattativa privata diretta. Istruttorie per l'acquisizione di immobili e per il trasferimento di altri diritti reali. Esecuzione di attività preliminari tecnico-amministrative e predisposizione degli atti prodromici (PAVI, adempimenti catastali); successivi adempimenti funzionali al rogito.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Insolera Mario Michelangelo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	29/02/2024	
Fioroni Chiara	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rumori Francesco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	01	33823	CP	PROVENTI DERIVANTI DA ALIENAZIONI PATRIMONIALI-VEDI VARI CAP .USCITA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04, vincolo: 33823)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti stipulati	quantitativo	2,00			9,00	
Numero aste esperite	efficienza	1,00			0,00	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S1_A2**VALORIZZAZIONI DI AREE PEEP/PIP****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Istruttorie e atti finalizzati alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, e/o alla rimozione del vincolo al prezzo massimo di cessione e locazione di immobili ricadenti nelle aree PEEP/PIP comunali. Gestione delle problematiche connesse ai conguagli per acquisizione/urbanizzazione aree. Attività tecnica di supporto (verifiche e riallineamenti catastali).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	Collaboratore	10,00%	18/09/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti stipulati	efficienza	20,00			58,00	
Entrate da corrispettivi	efficienza	50.000,00			210.202,65	Indicatore di nuova codificazione

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S1_A3**SVILUPPO E RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Cura dei piani e delle operazioni di razionalizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà e nella disponibilità del Comune di Perugia (sedi di uffici, scuole, ...) Attività finalizzata al riordino e/o all'eventuale sviluppo dei rapporti patrimoniali intercorrenti con altri enti ed istituzioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Massimo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rumori Francesco	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 04	1046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		0,00
2024		01 04	2046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		0,00

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	04	5046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		0,00
2024		01	04	6046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		0,00
2024		01	04	9046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		0,00
2024		01	04	11046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		0,00
2024		01	04	28046	CP	LOCAZIONI DI BENI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		0,00
2024		01	04	28246	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		0,00
2024		01	04	35146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.01)		0,00
2024		01	04	36046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 02.01)		0,00
2024		01	04	43046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		0,00
2024		01	04	43146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2024		01	04	43246	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2024		01	04	43346	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2024		01	04	44046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		0,00
2024		01	04	46146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		0,00
2024		01	04	48146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		0,00

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	04	49046	CP	FITTI PASSIVI POZZO ETRUSCO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
2024		01	04	49146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.01)		0,00
2024		01	04	50146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti di acquisizione/ disdetta di immobili	quantitativo	1,00			5,00	Attività di nuova codificazione
Numero contratti con altri Enti	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S1_A4**PREDISPOSIZIONE E TENUTA INVENTARI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Tenuta, riordino e aggiornamento delle banche dati relative alle varie categorie di immobili del patrimonio comunale, anche attraverso sopralluoghi, verifiche, predisposizione/ricerca di documentazione tecnico-amministrativa.
Attività finalizzate allo sviluppo e all'aggiornamento dell'inventario informatizzato.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rumori Francesco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pignatta Leonardo	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tamantini Giovanni	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Karpinskaya Inna	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	33027/21	CP	QUOTE CONDOMINIALI ** NON USARE ** VEDI NUOVO CAP. 33027/20 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero banche dati gestite	quantitativo	0,00				Attività di nuova codificazione

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S2_A1**GESTIONE DEI CONTRATTI ATTIVI DI LOCAZIONE, COMODATO E CONCESSIONE****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione dei contratti di affitto di terreni, dei contratti attivi di locazione di immobili ad uso diverso da quello abitativo, dei contratti di comodato con associazioni e delle concessioni dei beni demaniali destinati sia fini a commerciali che associativi.
Adempimenti fiscali di registrazione. Riscossione ordinaria e coattiva dei canoni/contributi economici, redazione dell'allegato e delle schede contabili dei fitti e dei canoni attivi. Attività tecnica di supporto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rumori Francesco	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Elevata Qualifica	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	33006	CP	FITTI REALI DEI FONDI RUSTICI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2024		03	02	33007	CP	FITTO LOCALI USO COMMERCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2024		03	02	33009	CP	FITTO IMMOBILI COMUNALI UTILIZZATI DA ASSOCIAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	33021	CP	CANONI CONCESSIONE UTILIZZO FABBRICATI PER ANTENNE RADIOMOBILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2024		03	02	33023	CP	FITTI LOCALI USO COMM.LE CONVENZIONE NUOVA OBERDAN SRL. CONTABILIZZAZIONE vedi cap 33059/1 u (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2024		03	02	33027	CP	CANONI CONCESSIONI IMMOBILI COMUNALI DEL PATRIMONIO DEMANIALE E INDISPONIBILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	33027/13	CP	SPESE DI REGISTRAZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei contratti attivi gestiti	quantitativo	120,00			160,00	
Numero contratti di comodato/concessione stipulati	quantitativo	20,00			32,00	
Livello di morosità (per competenza)	efficienza	0,00				Morosità inferiore al 30%

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S2_A2**GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE PASSIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione dei contratti di locazione passiva attraverso l'individuazione degli immobili idonei a soddisfare le esigenze del Comune e la conseguente stipula del contratto. Liquidazione dei canoni e delle spese di registrazione dei contratti. Razionalizzazione dei fitti passivi ai fini del contenimento della spesa. Adempimenti fiscali e di registrazione e tenuta dell'archivio dei contratti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rumori Francesco	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 04	1046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		0,00
2024		01 04	2046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		0,00

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	04	5046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		0,00	
2024		01	04	6046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		0,00	
2024		01	04	9046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		0,00	
2024		01	04	11046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		0,00	
2024		01	04	28046	CP	LOCAZIONI DI BENI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		0,00	
2024		01	04	28246	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		0,00	
2024		01	04	35146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.01)		0,00	
2024		01	04	36046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 02.01)		0,00	
2024		01	04	43046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		0,00	
2024		01	04	43146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00	
2024		01	04	43246	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00	
2024		01	04	43346	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00	
2024		01	04	44046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		0,00	
2024		01	04	46146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		0,00	
2024		01	04	48146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		0,00	



Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	04	49046	CP	FITTI PASSIVI POZZO ETRUSCO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
2024		01	04	49146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.01)		0,00
2024		01	04	50146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti gestiti	quantitativo	35,00			35,00	
Numero contratti disdettati/rinegoziati	quantitativo	0,00			1,00	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S2_A3**GESTIONE RAPPORTI CONDOMINIALI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Verifica e liquidazione delle spese condominiali relative ad immobili di proprietà comunale, o nella disponibilità dell'amministrazione comunale in forza di contratti di locazione passiva. Partecipazione alle assemblee condominiali. Attività tecnica di supporto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	Collaboratore	20,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rumori Francesco	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	33027/21	CP	QUOTE CONDOMINIALI ** NON USARE ** VEDI NUOVO CAP. 33027/20 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero condomini gestiti	quantitativo	35,00			35,00	
Importo spese condominiali	quantitativo	80.000,00			113.976,58	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S2_A4**SERVIZIO TECNICO****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Supporto tecnico alle attività di property. Esecuzione di stime, accatastamenti, regolarizzazioni catastali, sopralluoghi, verifiche, perizie. Predisposizione relazioni per l'ottenimento di autorizzazioni e pareri.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Massimo	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	33027/21	CP	QUOTE CONDOMINIALI ** NON USARE ** VEDI NUOVO CAP. 33027/20 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	0,00
Totale Spese							
Saldo							0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero stime, perizie e accertamenti	quantitativo	5,00			10,00	Attività di nuova codificazione
Numero autorizzazioni/pareri ottenuti	efficienza	10,00			18,00	Attività di nuova codificazione

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e PatrimonioResponsabile
Zampolini PierluigiCentro di Costo
PROVVEDITORATO**Obiettivo Peg: 2024_0408_S1_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e PatrimonioResponsabile
Zampolini PierluigiCentro di Costo
PROVVEDITORATO**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Zampolini Pierluigi**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_08 PROVVEDITORATO

Centro di Costo: 2024_0408 PROVVEDITORATO

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e PatrimonioResponsabile
Zampolini PierluigiCentro di Costo
PROVVEDITORATO**Obiettivo Peg: 2024_0408_S3_02****Valorizzazione beni mobili****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'Unità Operativa Acquisti e Patrimonio provvede alla tenuta del magazzino comunale in cui sono presenti i bini mobili non utilizzati a fini istituzionali ma neppure oggetto di dismissione attraverso la rottamazione in quanto potenzialmente ancora utilizzabili.

Detti beni, che erano allocati anche in sedi prestigiose, quali il teatro Morlacchi o palazzo dei Priori se da un lato non sono più utili ai fini a cui erano destinati possono essere appetibili per l'acquisto da parte di privati cittadini.

L'obiettivo si prefigge la valorizzazione attraverso l'alienazione dei beni mobili in particolare gli arredi presenti nel magazzino comunale.

Nel 2023 si darà corso alla procedura di alienazione delle sedute già presenti presso il teatro Morlacchi e recentemente sostituite.

Nel 2024 si procederà a dar corso alla procedura di alienazione di altri arredi presenti a magazzino.

FINALITA'

Valorizzazione degli arredi presenti nel magazzino comunale attraverso al loro alienazione

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
pubblicazione avviso per la vendita dei beni mobili	50,00	01/01/2024	30/04/2024	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	
vendita dei beni mobili	50,00	01/04/2024	31/12/2024	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
alienazione di arredi presenti presso il magazzino comunale	efficienza	4,00	0,00	0,00	0,00	
incasso proventi da alienazione arredi	efficienza	200,00	0,00	0,00		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zauri Antonello	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pignatta Leonardo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Zampolini Pierluigi**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_08 PROVVEDITORATO

Centro di Costo: 2024_0408 PROVVEDITORATO



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Obiettivo Peg: 2024_0909_S1_01

Digitalizzazione della procedura per le dichiarazioni di residenza on line

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Richiedere il cambio di residenza da pc o smartphone compilando un modello on-line con l'inserimento di tutte le informazioni e la documentazione necessaria al procedimento. Al termine della procedura, i cittadini richiedenti riceveranno la comunicazione di presa in carico della pratica da parte degli uffici.

FINALITA'

Progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, riduzione, grazie ai campi chiusi ed obbligatori, del rischio di pratiche irricevibili per errori o mancanza della documentazione necessaria, con notevoli benefici sia per gli uffici che per i cittadini.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi del procedimento dichiarazioni di residenza (informazioni, dati, documentazione, tempi)	50,00	01/01/2024	30/04/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Attività di tasting	50,00	01/10/2024	31/12/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rapporto tra n. pratiche ricevute on line e n. pratiche totali	efficienza	20%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marzano Antonia Maria	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guerri Simona	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Annalisa	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romano Rita	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Ludovica	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cardoni Piergiorgio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigini Eleonora	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giugliarelli Erica	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte				
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1529 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2023	31/12/2023	obiettivo condiviso con AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E SMART CITY - E.Q. SERVIZI WEB

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_09 SERVIZI URP, DEMOGRAFICI E**Centro di Costo:** 2024_0909 DEMOGRAFIA**Servizio:** 2024_0909_S1 DEMOGRAFIA

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A01****Richieste di cambi di residenza e immigrazioni: lavorazione pratiche pervenute tramite PEC, raccomandata, fax. Elaborazione e rilascio di attestati di soggiorno per cittadini comunitari.****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

La residenza è l'abitazione nella quale la persona ha la sua abituale dimora con numerazione civica assegnata e va dichiarata presso il Comune. Il cambio della propria abitazione può avvenire per:

- a) cittadini italiani e stranieri, nello stesso comune con la variazione del piano (indicare subalterno) o numero civico o indirizzo, da un altro Comune, dall'estero stranieri e italiani iscritti all'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani residenti all'estero) per rimpatrio, per iscrizione per altro motivo (irreperibilità)
- b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis
- c) cittadini stranieri per trasferimento all'estero con cancellazione dall'Italia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carestia Nadia	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Guerri Simona	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Annalisa	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romano Rita	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigini Eleonora	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	Collaboratore	20,00%	01/06/2024	31/12/2024	limitatamente all'attività relativa alla verifica della documentazione e al rilascio degli attestati di soggiorno temporanei e permanenti, che viene svolta prevalentemente da Fiorucci Maria
Giugliarelli Erica	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	Collaboratore	42,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cardoni Piergiorgio	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Ludovica	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marzano Antonia Maria	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caprini Andrea	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Miss Andrea	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	30/04/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
richieste di cambi di residenza: istruttoria e chiusura	quantitativo	4.000,00			4.231,00	
richieste di immigrazione: istruttoria e chiusura	quantitativo	3.000,00			3.672,00	
certificati di soggiorno per cittadini comunitari (temporanei e permanenti)	quantitativo	30,00			84,00	L'attività degli attestati di soggiorni é espletata quasi esclusivamente d Maria Fiorucci
apertura pratiche irreperibilità	quantitativo	20,00			34,00	
cancellazioni per irreperibilità	quantitativo	10,00			13,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A02****Autorizzazione all'accesso nel data base del Comune ad enti pubblici e gestori di servizi di pubblico interesse - Elaborazioni ed estrazioni enti pubblici e privati****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Rilascio credenziali accesso anagrafe web

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilascio Credenziali Accesso Anagrafe WEB	quantitativo	550,00			585,00	Attività svolta solo da Moroni Alberto
Elaborazioni ed Estrazioni Enti Pubblici e privati	quantitativo	400,00			430,00	Attività svolta da Moroni Alberto per il 60%, Laura Tedeschi 40%



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A03

Servizio di codifica e supporto al programma di gestione dell'anagrafe e al programma che gestisce C.I.E.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Interventi di supporto anagrafe

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moroni Alberto	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Codifiche anagrafiche	quantitativo	5.500,00			5.600,00	Attività svolta da Alberto Moroni per il 40%, Laura Tedeschi per il 40%, Argenti Seppolini Moreno per il 10%, Bocci Tania per il 10%
Interventi di supporto anagrafe	quantitativo	8.500,00			9.600,00	Attività svolta da Alberto Moroni per il 70%, Laura Tedeschi per il 10%, Moreno Argenti Seppolini per il 10%, Tania Bocci per il 10%

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A04****Attività di certificazione storica dal data base che gestisce l'anagrafe della popolazione residente (Sicr@web) e da archivio cartaceo; ricerche storiche dei rapporti e del grado di parentela per la definizione degli assi ereditari.****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Ricerche storiche e certificazione storica da archivio cartaceo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bocci Tania	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ricerche storiche	quantitativo	120,00			210,00	
certificazione storica da archivio cartaceo	quantitativo	650,00			700,00	
comunicazioni ed informative sui diritti di segreteria e bonifici	quantitativo	70,00			90,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A05****Attività istituzionalizzata di trasferimento dati ad ISTAT.ANPR e rapporti con Enti esterni****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Trasferimento dati ISTAT, controllo e gestione dati in ANPR, rapporti con enti esterni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	Collaboratore	40,00%	03/04/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moroni Alberto	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Trasferimento Dati ISTAT	quantitativo	80.000,00			80.000,00	Attività svolta esclusivamente da Alberto Moroni
Controllo e gestione dati in ANPR	quantitativo	150.000,00			160.000,00	Attività svolta da Alberto Moroni per il 90%, da Moreno Argenti Seppolini per il 10%
Rapporti con Enti esterni	quantitativo	4.900,00			5.100,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A06

Informazioni anagrafiche ed eventuale certificazione anagrafica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Arriività relativa all'emissione di certificati ad enti pubblici

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agnelotti Giuseppina	Collaboratore	58,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Emissione certificati per enti pubblici	quantitativo	2.500,00			2.500,00	
Comunicazioni di integrazioni al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.000,00			1.050,00	
Redazione e protocollazione lettere di trasmissione	quantitativo	3.000,00			3.100,00	
Archiviazione e fascicolazione delle minute	quantitativo	3.000,00			3.100,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A07****Carte di identità e accertamenti****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Verifiche anagrafiche richieste dalle Forze dell'Ordine ed invio relative certificazioni anagrafiche

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guerri Simona	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Argenti Seppolini Moreno	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moroni Alberto	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Accertamenti Forze dell'Ordine e invio documenti alle forze dell'ordine e all'ufficio TARI	quantitativo	200,00			264,00	Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini
Certificazione anagrafica: rilascio	quantitativo	150,00			189,00	Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A08

Attività anagrafica movimenti anagrafici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Cancellazione anagrafica

Il Comune, al fine di provvedere alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, su segnalazione di cittadini o d'ufficio, può verificare la dimora abituale dei cittadini.

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

- un altro ufficio comunale
- un'altra Pubblica Amministrazione
- un gestore di servizi pubblici (es: Poste Italiane, Enel)
- un privato cittadino (es: proprietario dell'appartamento, titolare di contratto di affitto, datore di lavoro, convivente o parente)
- Questura o i Carabinieri a seguito di indagini

La segnalazione non avrà effetti immediati, ma darà modo all'Ufficio Emigrazioni - Convivenze di fatto - Irreperibili di valutare la situazione ed effettuare gli accertamenti previsti dalla normativa anagrafica e decidere gli atti da adottare che verranno comunicati agli interessati come previsto dalla Legge n. 241/90 s.m.i..

Residenza temporanea

L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea può essere richiesta da persone residenti in altro comune o all'estero, purchè iscritti Aire in un comune diverso da Perugia, che dimorano a Perugia provvisoriamente da almeno 4 mesi, ma che non si trovano ancora in condizione di stabilirvi la residenza per motivi sia di lavoro che di famiglia o di studio.

L'iscrizione allo schedario non dà diritto al rilascio di alcuna certificazione, ma solo di una comunicazione comprovante l'avvenuta iscrizione.

L'iscrizione è valida un anno.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Modulo per iscrizione allo schedario della popolazione temporanea da compilare, firmare ed inviare con allegato un documento di riconoscimento valido. Per i cittadini stranieri è necessario anche il permesso di soggiorno.

Convivenza di fatto

La coppia che intende costituire una convivenza di fatto (ai sensi della Legge Cirinnà) deve risultare già una "famiglia anagrafica" già iscritta nello stesso indirizzo del Comune di residenza. In caso contrario occorre regolarizzare la situazione effettuando la variazione di residenza (cambio residenza)

Le persone conviventi di fatto sono per la legge due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale. La norma si riferisce quindi sia a coppie formate da persone dello stesso sesso sia da persone di sesso differente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Cancellazioni per emigrazione in un altro Comune o all'estero	quantitativo	2.500,00			3.425,00	
Cancellazione d'ufficio per irreperibilità	quantitativo	500,00			440,00	
Gestione anagrafe dei temporanei	quantitativo	10,00			17,00	
Gestione convivenze di fatto	quantitativo	40,00			42,00	
Gestione verifica residenza	quantitativo	150,00			200,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A09****Cancellazione d'ufficio per irreperibilità****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Il Comune, al fine di provvedere alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, su segnalazione di cittadini o d'ufficio, può verificare la dimora abituale dei cittadini.

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

- un altro ufficio comunale
 - un'altra Pubblica Amministrazione
 - un gestore di servizi pubblici (es: Poste Italiane, Enel)
 - un privato cittadino (es: proprietario dell'appartamento, titolare di contratto di affitto, datore di lavoro, convivente o parente)
- Questura o i Carabinieri a seguito di indagini

La segnalazione non avrà effetti immediati, ma darà modo all'Ufficio Emigrazioni - Convivenze di fatto - Irreperibili di valutare la situazione ed effettuare gli accertamenti previsti dalla normativa anagrafica e decidere gli atti da adottare che verranno comunicati agli interessati come previsto dalla Legge n. 241/90 s.m.i..

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Apertura procedimento per irreperibilità con richiesta accertamento residenza da parte dei vigili previa verifica della situazione anagrafica	quantitativo	800,00			876,00	
Avvio procedimento all'interessato e ad eventuali controinteressati per raccomandata/messi comunali	quantitativo	900,00			876,00	
Invio di ulteriori accertamenti anagrafici in itinere del procedimento previsti dal regolamento anagrafico	quantitativo	100,00			150,00	
Chiusura del procedimento con cancellazione e invio del provvedimento finale tramite messi comunali	quantitativo	400,00			440,00	
Gestione richiesta ulteriore accertamento della residenza da parte dei cittadini che ricevono l'avvio del procedimento	quantitativo	50,00			90,00	
Chiusura procedimento di cancellazione con esito negativo invitando il cittadino a regolarizzare la sua posizione anagrafica se diversa da quella iniziale	quantitativo	50,00			70,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A10****Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio EMIGRAZIONI-CONVIVENZE DI FATTO-IRREPERIBILI****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Il servizio di risposta telefonica per informazioni e prenotazioni relative alle dichiarazioni di cancellazione della residenza é garantito dl lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e il lunedì e mercoledì dalle ore 14:45 alle ore 17:00.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Giuseppina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A11

Iscrizioni d'ufficio, cambi di indirizzo d'ufficio, aggregazioni d'ufficio.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I procedimenti d'ufficio comportano le seguenti fasi:

- apertura del procedimento con verifica della residenza tramite vigili urbani
- invio comunicazione al cittadino

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Apertura procedimento con verifica della residenza tramite vigili urbani	quantitativo	100,00			190,00	
Invito a rendere dichiarazione anagrafica tramite raccomandata/messi comunali	quantitativo	250,00			40,00	
Aggregazioni a seguito comunicazioni di matrimonio o nascita figlio tra persone già coabitanti, costituzione di convivenza di fatto	quantitativo	120,00			150,00	
Gestione iscrizioni, cancellazioni, cambi di cittadini con residenza a visibilità ridotta dietro autorizzazione del Ministero di Grazia e Giustizia	quantitativo	20,00			60,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A12****Protocollezioni relative alle procedure delle residenze****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività relativa alla residenza e nello specifico ai procedimenti di:

- ulteriori accertamenti
- comunicazioni di inaccogliabilità
- ricorsi e invio 10/bis
- richiesta di documentazione da integrare
- richiesta di estratti e copie integrali di stato civile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caprini Andrea	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciaccini Maicol	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerri Simona	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Annalisa	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romano Rita	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigini Eleonora	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giugliarelli Erica	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Cardoni Piergiorgio	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marzano Antonia Maria	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Ludovica	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Miss Andrea	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Carestia Nadia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Bazzurri Maria Rosa	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Avvii procedimento pratiche residenza implementate	quantitativo	10.000,00			16.883,00	
Richieste ulteriori accertamenti	quantitativo	100,00			134,00	
Comunicazioni di inaccogliabilità	quantitativo	50,00			763,00	
Ricorsi e invio 10/bis	quantitativo	60,00			126,00	
pratiche di residenza integrate	quantitativo	500,00			1.062,00	
richiesta estratti e copie integrali di stato civile per definire le pratiche di immigrazione	quantitativo	40,00			157,00	
Rettifica civico e indirizzo	quantitativo	15,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A13

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione monitoraggio al 31 dicembre		01/12/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. processi mappati	quantitativo	6,00			6,00	
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A14

Gestione giuramenti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione giuramenti

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione giuramenti	quantitativo	30,00			30,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A15****Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio CAMBI - IMMIGRAZIONI****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

E' attivo il servizio di risposta telefonica garantita per informazioni relative allo stato di attuazione dell'istruttoria della pratica di residenza il lunedì, mercoledì giovedì e venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:30, martedì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Ludovica	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciaccini Maicol	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerri Simona	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Annalisa	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Batelli Donella	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigini Eleonora	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giugliarelli Erica	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cardoni Piergiorgio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carestia Nadia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Miss Andrea	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Romano Rita	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Attività: 2024_0909_S1_A16****Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio SUPPORTO ANAGRAFICO****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

L'attività di risposta telefonica garantita per prenotazione appuntamenti e informazioni relative a variazioni anagrafiche per cittadini stranieri é attiva dl lunedì al mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 11:00

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moroni Alberto	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A17

Cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

MANCATO RINNOVO DELLA DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE

I cittadini stranieri non appartenenti alla comunità europea hanno l'obbligo di dichiarare la dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno, come disciplinato dall'art. 1 comma 28 della Legge n. 94/2009; se la dichiarazione non viene resa entro sei mesi dalla scadenza, l'Ufficiale d'Anagrafe, con raccomandata a.r., invia invito a provvedere nei successivi 30 giorni.

Se lo straniero non provvede nei 30 giorni successivi all'invito, l'Ufficiale d'Anagrafe deve cancellarlo con apposito provvedimento e comunicarlo alla Questura.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Giuseppina	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. lettere di invito	quantitativo	100,00			500,00	invio effettuato con raccomandata A.R.
n. aggiornamenti scheda anagrafica	quantitativo	100,00			150,00	
n. diffide	quantitativo	100,00			200,00	
n. cancellazioni anagrafiche e comunicazioni alla questura	quantitativo	130,00			100,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A01

**Tenuta e revisione liste elettorali, generali e sezionali e dello schedario degli elettori.
Adempimenti collegati alle elezioni**

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Tenuta e revisione delle liste elettorali:
- iscrizioni e cancellazioni;
Elaborazione, stampa e trasmissione di tessere elettorali e adesivi cambio abitazione:
- semestrale
- dinamica
Elaborazione, stampa e invio alla prefettura dei verbali del Responsabile Ufficio Elettorale;
Gestione e coordinamento delle attività collegate alle consultazioni elettorali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petrucci Elia	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Petrillo Lorenzo	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Ciampichini Fabrizio	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Iscrizione per leva elettorale APR	quantitativo	1.200,00			1.416,00	
Iscrizione per leva elettorale AIRE	quantitativo	70,00			130,00	
Iscrizione per Cittadinanza	quantitativo	300,00			667,00	
Iscrizione per immigrazione da altri comuni	quantitativo	1.500,00			2.090,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Cancellazioni liste elettorali	quantitativo	2.500,00			3.563,00	
Cancellazione e iscrizione cambi di sezione	quantitativo	4.000,00			6.630,00	
Verbali C.E.C. Responsabile Ufficio Elettorale	quantitativo	30,00			44,00	
Tessere elettorali e relative notifiche	quantitativo	4.000,00			8.288,00	
Comunicazioni cambio sezione	quantitativo	2.000,00			3.315,00	Stampa e invio adesivi

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE**Attività: 2024_0909_S2_A02****Tenuta e revisione albi presidenti seggio, scrutatori e giudici popolari (per anni dispari)****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO****GIUDICI POPOLARI**

per l'iscrizione all'elenco occorre presentare una richiesta di iscrizione Albo Giudici Popolari

PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE

Requisiti:

- essere cittadini italiani;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- aver conseguito un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di scuola media superiore);
- non aver superato il 70° anno di età;

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione Presidenti di seggio

Scadenza: il 31 OTTOBRE DI OGNI ANNO

SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE

Requisiti:

- essere cittadini italiani;
- aver assolto agli obblighi scolastici;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione scrutatori dei seggi

Scadenza: il 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Alvaro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Variazioni albo presidenti seggio	quantitativo	40,00			43,00	
Variazioni albo scrutatori	quantitativo	100,00			205,00	
Variazioni albo giudici popolari	quantitativo	0,00			0,00	Le variazioni dell'Albo dei Giudici Popolari avvengono solo negli anni dispari.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A03

Attività di certificazione interna ed esterna, rilascio duplicati elettorali ed elenchi.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'emissione dei certificati vari, alla elaborazione dei dati e stampe liste elettorali, duplicati tessere elettorali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petrucci Elia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Petrillo Lorenzo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Certificati vari	quantitativo	10.000,00			14.500,00	Certificazione per candidature amministrative, elezioni politiche e referendarie, sottoscrizioni per proposte di iniziativa popolare
Elaborazione dati e stampe liste elettorali	quantitativo	20,00			20,00	
Duplicati tessere elettorali	quantitativo	3.500,00			10.089,00	Il dato varia per tipo di elezioni
Protocollazione INFOR	quantitativo	1.500,00			1.977,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A04

Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento indirizzo dei cittadini residenti all'estero.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

- acquisizione delle comunicazioni dei Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine ad iscrizioni AIRE per: espatrio, trasferimenti da altra AIRE, da irreperibilità, nascita, acquisto della cittadinanza;
- acquisizione delle comunicazioni dei Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine a: mutazioni anagrafiche, cancellazioni per rimpatrio, morte, perdita della cittadinanza, irreperibilità;
- invio richieste d'accertamento Vigili Urbani;
- compilazione dei modelli APR/4 e AIRE/01;
- protocollo delle pratiche: iscrizioni / cancellazioni / aggiornamenti.
- codifica e aggiornamento della memoria magnetica;
- invio per notifica agli interessati delle eventuali ordinanze;
- comunicazione agli interessati dell'avvenuta: iscrizione, cancellazione, aggiornamento;
- corrispondenza con: Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine a tutto quello che concerne gli iscritti AIRE;
- ricerche d'archivio;
- tutte le certificazioni AIRE;
- controllo dei dati degli iscritti AIRE da trasmettere periodicamente al Ministero dell'Interno, in ordine all'allineamento dei dati dell'archivio centrale con quello dei Consolati e Comuni, previo intervento correttivo su eventuali incongruenze evidenziate dalla diagnostica del programma anagrafico ministeriale;
- invio dei dati estratti dalla "banca dati" AIRE, via web-mail o e-mail, al Ministero dell'Interno per l'aggiornamento dell'archivio AIRE centrale;
- informazioni e assistenza, ai cittadini che lo richiedono allo sportello, degli iscritti all'AIRE o che hanno familiari all'estero;
- avvio della procedura informatica su programma ASCOT per la compilazione in "front office" dei modelli necessari all'adempimento del suddetto servizio;
- adempimenti connessi al diritto di voto dei connazionali residenti all'estero, ai sensi della legge 27/12/2001 n° 459 e dal relativo regolamento di attuazione, approvato con D. P.R. 02/04/2003 n° 104.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petrillo Lorenzo	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Archinucci Rachele	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Petrucci Elia	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche di cancellazione e aggiornamenti	quantitativo	450,00			853,00	
Pratiche di corrispondenza - certificazioni - richieste - informazioni - ecc.ecc	quantitativo	200,00			230,00	
Pratiche di iscrizione AIRE	quantitativo	450,00			590,00	
Protocollazione INFOR	quantitativo	500,00			1.443,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A05

Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali: gestione contabile, verifica e comunicazioni ai vari comuni, residui attivi e passivi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali e comunicazioni ai vari comuni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Alvaro	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica pagamenti da parte dei Comuni	efficienza	100%			450,00	
Comunicazioni ai vari Comuni	efficienza	100%			60,00	
Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali	efficienza	100%			100%	Verifiche e controlli di tutti i movimenti contabili conseguenti

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE**Attività: 2024_0909_S2_A07****Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio AIRE - ELETTORALE****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Il servizio di risposta garantita per prenotazione appuntamento e informazioni viene erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 14:45 alle ore 17:00

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petrillo Lorenzo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Petrucci Elia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A01

Adempimenti attuativi delibere d'intitolazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Per variazioni toponomastiche e/o numerazioni civiche il cittadino riceverà da parte dell'Ufficio Ecografico -Toponomastica del Comune un preavviso in cui si informa che si dà corso all'attuazione della Delibera di G.C. con cui è stata attribuita all'area di circolazione la relativa denominazione. Successivamente, a conclusione dell'iter tecnico amministrativo verrà inviata all'Intestatario scheda famiglia una ulteriore comunicazione relativa alla variazione della Banca Dati Anagrafica, con riportata la data dell'effettivo cambio di indirizzo di residenza, ed a retro indicati gli Enti a cui è stata comunicata la variazione toponomastica. Inoltre a tale comunicazione saranno allegati i certificati di residenza da accludere nel libretto di circolazione e nella patente di guida, di tutti i componenti del nucleo familiare di età superiore a 14 anni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monaldi Cristina	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	Collaboratore	32,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nuove aree di circolazione attuate	quantitativo	10,00			14,00	
Comunicazioni per toponomastica	quantitativo	100,00			87,00	
Sopralluoghi	quantitativo	10,00			19,00	
Targhe viarie	quantitativo	15,00			16,00	
Banche dati S.I.T. e Sicr@web aggiornamento	quantitativo	75,00			104,00	
Certificati di residenza per toponomastica	quantitativo	75,00			104,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A02

Assegnazione numeri civici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La numerazione civica è costituita dai numeri esterni che contraddistinguono gli accessi dell'area di circolazione alle unità ecografiche semplici - abitazioni, uffici, locali in cui sono ubicate attività economiche, ecc. L'accesso all'unità ecografica semplice può essere diretto, quando si apre sull'area di circolazione, o indiretto se invece si apre su corti, cortili o scale interne.

Ogni area di circolazione deve avere una propria numerazione civica, che deve essere ordinata secondo la successione naturale dei numeri.

La numerazione civica è elemento essenziale per l'anagrafe dei residenti.

Al comune compete l'assegnazione del numero civico su predisposizione dei relativi atti da parte dell'ufficio ecografico.

L'assegnazione del numero civico va richiesta all'Unità Operativa Architettura Pubblica e Privata – S.U.A.P.E, ufficio Abitabilità che inoltrerà successivamente all'ufficio ecografico, opportunamente vistata, secondo quanto dispone l'art. 43 del D.P.R. n. 223/89, all'atto della presentazione dell'attestazione di agibilità (Legge Regionale 1/2015 artt. 137 e 138) da parte dell'intestatario del titolo abitativo o altro soggetto avente causa.

La richiesta di numeri civici costituisce requisito indispensabile per la presentazione dell'attestazione dell'agibilità di un immobile.

La richiesta di attribuzione di un numero civico deve essere corredata dall'opportuna documentazione con indicazione anche grafica, sia degli accessi esterni da numerare che delle destinazioni d'uso delle unità immobiliari.

L'attribuzione del numero civico è necessaria per tutti gli interventi edilizi che comportano l'apertura o la variazione di accessi o ingressi che immettono sull'area di circolazione, quali la realizzazione di un nuovo edificio, la ristrutturazione, la demolizione con ricostruzione, ecc.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monaldi Cristina	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	Collaboratore	42,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Preistruttoria istanza assegnazione numerazione civica ai fini della residenza	quantitativo	20,00			28,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocollo Jente ed interna	quantitativo	500,00			1.040,00	
Numerazione civica per abitabilità e residenza	quantitativo	300,00			481,00	
Comunicazioni per abitabilità e residenza	quantitativo	150,00			254,00	
Certificazione e corrispondenza	quantitativo	10,00				Prevalentemente inerenti a variazioni toponomastiche
Analisi territoriali ecografiche	quantitativo	10,00				
Attività inerente ai dati toponomastici nell'Archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici	quantitativo	200,00			290,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A03

Adempimenti denominazione nuove aree di circolazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività della Commissione Comunale per la Toponomastica Cittadina relativa alla denominazione di nuove aree di circolazione e luoghi pubblici ed installazioni opere commemorative.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monaldi Cristina	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	Collaboratore	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Commissioni toponomastica	quantitativo	1,00			3,00	
Aree di circolazione e denominazioni trattate	quantitativo	15,00			54,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
Adempimenti attuativi**Attività: 2024_0909_S3_A04****Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio ECOGRAFICO - TOPONOMASTICA****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

E' attivo il servizio di risposta telefonica garantita per prenotazione appuntamento e informazioni il lunedì e giovedì dalle ore 10 alle ore 13.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monaldi Cristina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
Adempimenti attuativi**Attività: 2024_0909_S3_A05**
Elaborazione dati banche dati**RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Elaborazione dati relativi alla Toponomastica, alla numerazione civica contenuti nelle banche dati Socr@web e Sistema Informativo Territoriale (SIT) finalizzata all'allineamento degli stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crocioni Massimo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nardi Nicola	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Strade	efficienza	100%				
Numerazione civica	efficienza	100%				



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2024_0909_S4_A01

Formazione, aggiornamento e tenuta delle liste di Leva e dei ruoli matricolari comunali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

SERVIZIO LEVA:

- Formazione ed aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari.
- Istruzione pratiche di dispensa.
- Notifica dei precetti per l'arruolamento, dei congedi illimitati, delle dichiarazioni di riforma e di rivedibilità.
- Rilascio di certificazioni concernenti gli esiti di leva e le situazioni di famiglia.
- Consegna dei libretti e dei decreti di pensioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	Collaboratore	83,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	Collaboratore	34,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
FORMAZIONE DELLA LISTA DI LEVA - Assicurata cancellazione - assicurata iscrizione - operazioni di integrazione periodica	quantitativo	950,00			1.072,00	
CORRISPONDENZA LEVA Variazioni di lista e di ruolo, accertamenti individuali, assicurazioni di annotazione, riscontri dichiarazioni sostitutive ecc.	quantitativo	300,00			299,00	
Iscrizioni per classe di leva	quantitativo	800,00			950,00	
Aggiunzioni per acquisto cittadinanza	quantitativo	150,00			185,00	
Iscrizioni ruoli matricolari	quantitativo	650,00			960,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Aggiornamenti ruoli matricolari	quantitativo	650,00			960,00	Emigrazioni, immigrazioni, decessi, cancellazioni/iscrizioni AIRE, perdita cittadinanza
Fogli matricolari	efficienza	350,00			300,00	Aggiornamento ruoli, integrazione dati presso archivio documentale del distretto militare
Documentazione protocollata in uscita	quantitativo	900,00			1.089,00	Dato condiviso con pensioni
Verifiche e ricerche anagrafiche: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	14.000,00			17.984,00	Dato condiviso con pensioni



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2024_0909_S4_A02

**Collegamento tra cittadino ed enti erogatori di pensioni per consegna di atti e documenti;
Aggiornamento dinamico dell'anagrafe dei pensionati**

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Ministero del Tesoro

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	Collaboratore	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	Collaboratore	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
INPDAP E MINISTERO TESORO: compilazione restituzione modelli, consegna libretti, notifiche decreti, corrispondenza varia	quantitativo	20,00			29,00	Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS- Ministero del Tesoro
VERIFICHE E RICERCHE ANAGRAFICHE: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	15.000,00			17.984,00	Dato condiviso con Leva
Aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Min. Tesoro	quantitativo	20,00			29,00	Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS- ex INPDAP - Ministero del Tesoro
DOCUMENTAZIONE PROTOCOLLATA IN USCITA	quantitativo	900,00			1.089,00	Dato condiviso con Leva

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI**Attività: 2024_0909_S4_A03****Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio LEVA-PENSIONI****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

L'attività di risposta telefonica garantita per prenotazioni appuntamento e informazioni é svolta dal lunedì al mercoledì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A01

Predisposizione e gestione atti amministrativi dell'unità operativa.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'istruttoria, redazione e caricamento degli atti amministrativi della U.O. Servizi al Cittadino riguardante gli acquisiti, le liquidazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Archinucci Rachele	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttoria, redazione e caricamento delle determinazioni dirigenziali (compresi atti di acquisto) e deliberazioni di Giunta Comunale	quantitativo	20,00			30,00	
Acquisti - individuazione del cap. di Bilancio, individuazione del prodotto e del fornitore attraverso il portale CONSIP o altre forme previste dalla legge, richiesta CIG, predisposizione atto amm. e inserimento in amm. trasparente	quantitativo	10,00				
Liquidazione - verifica regolarità contabile (DURC) su portale INPS, verifica corrispondenza dati tracciabilità, provvedimento di liquidazione fatture previa verifica consegna del bene o espletamento del servizio, inserimento in amm. trasparente	quantitativo	22,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZI GENERALI**Attività: 2024_0909_S5_A02****Gestione contabile: predisposizione degli allegati finanziari relativi ai bilanci annuali e pluriennali e fasi collegate****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività relativa alla verifica dei residui attivi e passivi (consuntivo) , monitoraggio accertamento delle entrate

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Archinucci Rachele	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica delle azioni e delle esigenze: referenti uffici	quantitativo	7,00			7,00	
Proposta di entrata e spesa: capitoli	quantitativo	80,00			97,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZI GENERALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica dei residui attivi e passivi (consuntivo) e disposizione comunicazioni ai soggetti interessati: capitoli	quantitativo	8,00			8,00	Consuntivo per trasmissione Ufficio Bilancio oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Anagrafe, Toponomastica, Statistica e Cimiteri. Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali verifica e comunicazioni ai vari comuni, residui attivi e passivi: attività eseguita in collaborazione con Alvaro Tortoioli
Monitoraggio accertamento delle entrate	efficienza	100%				
Conto annuale della spesa per il personale: attività uffici	quantitativo	8,00			8,00	Conto annuale trasmissione alla U.O. Risorse Umane oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Toponomastica, Anagrafe, Statistica e Servizi Cimiteriali.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZI GENERALI**Attività: 2024_0909_S5_A03**
Supporto normativo agli uffici**RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività di supporto agli uffici della U.O. Servizi al Cittadino in merito alle normative relative alla Demografia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Kaczmarek Gaia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttoria normativa a supporto degli uffici della U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZI GENERALI**Attività: 2024_0909_S5_A04****Attività di segreteria****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività relativa alla gestione del personale: assenze, presenze, lavoro agile, predisposizione deleghe e gestione straordinari

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Archinucci Rachele	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Aggiornamento e rendicontazione assenze e presenze del personale della U.O.	efficienza	100%			100%	
Gestione straordinari	efficienza	100%			100%	
Supporto predisposizione accordi e documentazione lavoro agile e raccolta report	efficienza	100%			100%	
Predisposizione deleghe	efficienza	100%			100%	
Adempimenti relativi alle prese di servizio presso la U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZI GENERALI**Attività: 2024_0909_S5_A05****Gestione JENTE-PEC e attribuzione posta****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività di protocollazione della documentazione in entrata relativa alla U.O. Servizi al Cittadino

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaccini Maicol	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tamburi Marina	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO PEC IN ENTRATA GESTITE DALL'UNITA' OPERATIVA	quantitativo	17.000,00			25.967,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZI GENERALI**Attività: 2024_0909_S5_A06****Attività di uscierato e posta****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività di accoglienza e orientamento ai servizi della U.O. Servizi al Cittadino

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Favaroni Serenella	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Tiziana	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge l'attività di portineria esclusivamente presso l'URP di Ponte San Giovanni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizio di portineria	efficienza	100%			100%	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZI GENERALI**Attività: 2024_0909_S5_A07**
Gestione Progetto SpoSi a Perugia**RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Le "location" relative al progetto SpoSi a Perugia costituiscono un circuito creato dal Comune di Perugia (Ufficio Stato Civile e Matrimoni) con operatori convenzionati al fine di ospitare le cerimonie nuziali. La rete è composta da castelli, ville e palazzi diffusi nel nostro territorio, oltreché da sale comunali e private situate nell'area del centro storico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Archinucci Rachele	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione contratti di comodato	efficienza	100%			100%	
Attività di segreteria Commissione SpoSi a Perugia	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A01

Indagine di customer satisfaction dei servizi erogati dall'ufficio STATO CIVILE

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, avviato nei primi anni novanta, è stato guidato soprattutto dalla misurazione del grado di soddisfazione degli utenti.

In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori. Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici servono ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve.

Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

DIRETTIVE

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 nell'art. 12, così come la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, individuavano la partecipazione e l'ascolto dei cittadini quali strumenti utili e costruttivi per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati; con la "DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA DAI CITTADINI" viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di assumere alcuni precisi impegni:

- il primo impegno riguarda la progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- il secondo impegno riguarda la diffusione con mezzi idonei dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- il terzo impegno consiste nel favorire all'interno delle amministrazioni lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi.
- il quarto impegno consiste nella creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

FINALITA'

Adottare metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai cittadini, basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati a progettare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.

Le indagini sulla qualità percepita contribuiscono infatti a:

- definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei cittadini e delle imprese;
- favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente nelle fasi di accesso, di fruizione e di valutazione del servizio, in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadino.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spulcia Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Transocchi Alfredo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione form di questionario in formato cartaceo	50,00	01/01/2024	30/04/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Somministrazione dei questionari e analisi dei dati raccolti	30,00	01/05/2024	30/11/2024		SERVIZI AL CITTADINO	
Elaborazione dei dati raccolti	20,00	01/12/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. questionari somministrati	quantitativo	150,00			150,00	
n. questionari compilati	quantitativo	100,00			100,00	
rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	80%			80%	
esito dell'indagine	efficienza	60%			62%	il Valore atteso si riferisce al 60% dei giudizi tra abbastanza soddisfatto/molto soddisfatto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE**Attività: 2024_0909_S6_A02****Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio STATO CIVILE****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

La risposta telefonica é stata attivata per offrire un servizio di supporto alla cittadinanza per prenotare un appuntamento e per ottenere le informazioni.

Il servizio di risposta é differenziato a seconda la tipologia di servizio:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 12:30 per Dichiarazioni di nascita, Trascrizione di nascita all'estero, Decessi, DAT , Separazioni, Divorzio, Cittadinanza: straniero nato in Italia

- lunedì e mercoledì dalle 11:00 alle 12:30 per Acquisizione Cittadinanza per giuramento, Matrimoni e Unioni Civili per i quali é prevista anche una modalità non solo telefonica ma anche tramite account di posta elettronica dedicata pubblicazioni@comune.perugia.it

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pennetti Pennella Anna Laura	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Spulcia Claudia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Transocchi Alfredo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A03

Stesura atti di nascita

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La denuncia o dichiarazione di nascita si può rendere nell'ospedale dove è avvenuto il parto, oppure nel Comune di competenza, ossia:

- nel Comune dove è avvenuta la nascita
- nel Comune di residenza dei genitori, ma se non risiedono nello stesso Comune, salvo diverso accordo tra di loro, la dichiarazione di nascita si rende nel comune di residenza della madre.

La dichiarazione di nascita può essere resa da:

- da uno dei genitori se coniugati
- da entrambi i genitori, se non coniugati Riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio
- entro 3 giorni presso la Direzione sanitaria o Casa di cura dove è avvenuta la nascita

entro 10 giorni presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di nascita o del Comune di residenza dei genitori o di uno di essi, oppure oltre al tempo prestabilito con dichiarazione tardiva, se la dichiarazione viene resa dopo 10 giorni dalla nascita.

E' previsto il riconoscimento del figlio nato fuori dal matrimonio in un momento successivo alla denuncia dell'atto di nascita in qualsiasi comune italiano, da parte:

- del padre
- oppure
- della madre

Sarà necessario il consenso del genitore che ha per primo riconosciuto il figlio, se questi è minore di anni 14; nel caso in cui il minore abbia compiuto i 14 anni sarà lo stesso minore che dovrà prestare il consenso

Requisiti

- il genitore che effettua il riconoscimento deve avere già compiuto 16 anni, mentre se ha un'età compresa tra i 14 e i 16 anni dovrà essere in possesso di



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

un'autorizzazione rilasciata dal Tribunale Ordinario

- assenza di legami di parentela o affinità tra i genitori nei gradi che impediscano il riconoscimento del figlio (art. 251 del Codice Civile)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spulcia Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di nascita	quantitativo	1.400,00			1.810,00	
Annotazioni provvedimenti giurisdizionali	quantitativo	3,00			150,00	Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Annotazioni provvedimenti di tutela	quantitativo	80,00				Attività svolta da Claudia Spulcia
Trascrizione atti di nascita dall'estero inviati dai Consolati	quantitativo	100,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Riconoscimento di sentenze straniere	quantitativo	1,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Trascrizione sentenze di adozione	quantitativo	5,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Riconoscimento di filiazione	quantitativo	5,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Attestati di cittadinanza relativi ad adozioni e riconoscimenti di filiazione	quantitativo	5,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Trascrizione decreti prefettizi in materia di nome e cognome	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Trascrizione atti di nascita dall'estero a seguito dell'acquisto cittadinanza	quantitativo	30,00				Attività di competenza di Patrizio Santi



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A04

Stesura atti di matrimonio

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La pubblicazione di matrimonio è la fase del procedimento con il quale l'Ufficiale dello Stato Civile accerta che non esistono impedimenti alla celebrazione del matrimonio, sia civile che religioso, rendendo pubblica l'intenzione degli sposi, tramite l'esposizione all'albo pretorio on line della Città. La pubblicazione ha una durata di 8 giorni più 3 per le eventuali opposizioni.

Ha una validità dal 12° giorno compiuta la pubblicazione di 180 giorni

Se il matrimonio non viene celebrato nei termini prescritti, la stessa si considera come non avvenuta ed occorre ricominciare la pratica di pubblicazione. La pubblicazione dovrà essere richiesta all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove uno degli sposi ha la residenza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargiulo Maria Grazia	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di matrimonio	quantitativo	500,00			870,00	Celebrazioni Civili (organizzazione cerimonie progetto SposiaPerugia) - Religiosi-Deleghe altri Comuni. Trascrizioni matrimoni concordatari - trascrizioni matrimoni in seguito a giuramento. Attività svolta da Anna Galinari.
Trascrizione atti di matrimonio provenienti dai Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	400,00			590,00	Atti di pubblicazione - Attività svolta da Anna Galinari
Deleghe alla celebrazione matrimonio civile	quantitativo	10,00			30,00	Per Assessori, Consiglieri, privati cittadini (matrimonio Civile e Costituzione Unione Civile) - Attività svolta da Anna Galinari
Rifiuti pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	2,00				Attività svolta da Anna Galinari

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE**Attività: 2024_0909_S6_A05****Disposizione anticipata di trattamento****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

DAT, comunemente definite "testamento biologico" o "biotestamento".

Nell'eventualità di una futura incapacità di autodeterminarsi, la Legge prevede la possibilità per ogni persona di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari.

L'interessato può depositare la DAT presso il Comune di residenza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spulcia Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Raccolta e registrazione istanze disposizione anticipata di trattamento	quantitativo	25,00			45,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A06

Stesura atti di unione civile

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Un'unione civile può essere costituita da due persone dello stesso sesso maggiorenni che non si trovano nelle condizioni ostative previste dalla legge:

- non essere sposati o parti di altra Unione Civile
- non essere interdetti per infermità di mente (art.85 c.c.)
- non devono sussistere tra le parti rapporti di parentela, di affinità, di adozione e di affiliazione (art. 87 c.c.)
- nessuna delle parti deve aver conseguito una condanna definitiva per omicidio consumato o tentato sul coniuge o sulla parte dell'Unione civile dell'altra (art. 88 c.c.)

Il cittadino straniero che vuole costituire un'Unione Civile in Italia deve essere in possesso di una dichiarazione dell'autorità competente del proprio Paese, dalla quale risulti che in base alla normativa di quel paese non vi sono impedimenti all'Unione Civile.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargiulo Maria Grazia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di unione civile	quantitativo	15,00			21,00	Comprende i verbali di richiesta di Unione Civile, atto di Costituzione di Unione Civile e le trascrizioni ricevute dall'estero o altro comune + deleghe alla costituzione di unione civile.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE**Attività: 2024_0909_S6_A07****Stesura atti di cittadinanza****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

La concessione della cittadinanza italiana può essere richiesta da un cittadino straniero che si trovi in una delle condizioni previste dalla L. 91 del 05/02/1992, successive modifiche ed integrazioni ai sensi dell'art. 5 (concessione per matrimonio o unione civile con cittadino italiano) e dell'art. 9 (concessione per residenza), rivolgendosi alla Prefettura di Perugia (info) a cui va presentata l'istanza predisposta dal Ministero dell'Interno (Decreto del Presidente della Repubblica e Decreto del Prefetto).

Il cittadino che, con notifica riceve da parte della Prefettura il decreto di concessione della cittadinanza italiana, una volta stampato, dovrà aspettare che sia contattato telefonicamente dal Comune ove attualmente risiede, entro 6 mesi (a decorrere dalla data di lettura della comunicazione di notifica della Prefettura).

A sua volta, il Comune riceve il decreto notificato dalla Prefettura con indicato il recapito telefonico ed e – mail del richiedente e provvede con una comunicazione telefonica a fissare al cittadino un appuntamento per prestare giuramento, presso l'Ufficio di Stato Civile, in base all'art. 10 della L. 91/92.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	Collaboratore	62,50%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Cittadinanza a seguito giuramento (Decreti)	quantitativo	700,00			1.450,00	Attività svolta completamente da Alfredo Transocchi
Cittadinanza a seguito di giuramento presso i Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Cittadinanza 18° anno	quantitativo	100,00			150,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Cittadinanza a seguito giuramento (Figli minori)	quantitativo	200,00			210,00	Acquisto automatico dei figli minorenni in seguito al giuramento del genitore - Attività svolta da Alfredo Transocchi

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE**Attività: 2024_0909_S6_A08****Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

A conclusione del procedimento di Cambio di residenza (requisiti alla lettera b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis), dopo aver ricevuto la raccomandata di conferma della residenza, si può prenotare un appuntamento per il riconoscimento.

Il giorno fissato per l'appuntamento, la persona interessata al riconoscimento della cittadinanza è necessario che si rechi personalmente, presso l'Ufficio Stato Civile in P.zza Cecilia Coppoli n. 3 Nuova Monteluca (zona ex Ospedale) piano 1, con una marca da bollo da euro 16.00 e il seguente modulo corredato di tutta la documentazione, ivi elencata, in originale, tradotta e legalizzata.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pennetti Pennella Anna Laura	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedimento di riconoscimento della cittadinanza Jure Sanguinis	quantitativo	5,00			10,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE**Attività: 2024_0909_S6_A09****Atti di morte****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

La denuncia di morte é la comunicazione del decesso di una persona e va trasmessa all'Ufficio di Stato Civile.

I decessi avvenuti in ospedale o altra casa di convivenza, la denuncia di morte viene fatta dal direttor sanitario della struttura.

Per i decessi avvenuti nell'abitazione o in una casa di cura privata la denuncia può essere fatta:

- da uno dei congiunti
- da persona convivente con il defunto
- da un delegato
- da persone informate del decesso

Il medico di famiglia o la guardia medica accerta il decesso. Dopo 15 ore un medico necroscopo incaricato dalla USL dichiara la morte e stabilisce l'ora per il seppellimento.

La cremazione é il procedimento di riduzione in cenere della salma che viene effettuato in uno speciale impianto e l'autorizzazione per la cremazione viene rilasciata dall'Ufficio di Stato Civile.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pennetti Pennella Anna Laura	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Spulcia Claudia	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Transocchi Alfredo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Segoloni Anna	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di morte	quantitativo	2.400,00			2.800,00	
Cremazioni	quantitativo	350,00			530,00	
Affidamento ceneri	quantitativo	70,00			140,00	
Dispersioni ceneri	quantitativo	11,00			25,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A10

Separazioni e divorzi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Separazioni e divorzi - articoli 6 e 12 decreto legge n. 132/2014 conv. con legge n. 162/2014

Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 132 "Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile" convertito con Legge 10 novembre 2014, n. 162 (G.U. n. 261 del 10-11-2014 - Supp. Ordinario n. 84) ha previsto la possibilità di effettuare in modo semplificato separazioni e divorzi davanti all'Avvocato e davanti all'Ufficiale di Stato Civile, a determinate condizioni.

Separazioni e divorzi davanti all'avvocato ai sensi dell'art. 6

Il decreto legge prevede all'art. 6 la convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).

La procedura è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni portatori di handicap grave e di figli maggiorenni non autosufficienti.

Le persone interessate ad adottare tale nuova procedura devono rivolgersi esclusivamente ad un avvocato per la verifica dei presupposti di legge e per tutti gli adempimenti normativi previsti.

L'avvocato, una volta formalizzato l'accordo delle parti secondo le previsioni di legge, provvederà alla trasmissione al Comune competente (Comune di celebrazione del matrimonio). Laddove la trasmissione avvenga tramite PEC si comunica agli avvocati che l'indirizzo del Comune di Perugia è servizi.demografici@pec.comune.perugia.it e che, per rispettare la normativa attuale in materia di documenti informatici (d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) occorre che la convenzione, opportunamente scansionata, sia accompagnata da una dichiarazione dell'avvocato di conformità all'originale cartaceo firmata digitalmente.

La trasmissione della convenzione deve essere accompagnata dal "Modulo di rilevazione Istat", debitamente compilato.

Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile ai sensi dell'art. 12

L'art. 12 del citato decreto legge n. 132/2014 prevede, a decorrere dal 11 dicembre 2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente e congiuntamente innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L'assistenza di un avvocato è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l'accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale.

I coniugi saranno invitati a comparire nuovamente davanti all'Ufficiale di Stato Civile non prima di un mese dalla stipula dell'Accordo di separazione o divorzio per la conferma dello stesso.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE

Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borzuoli Giovanna	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Divorzi e separazioni art.12	quantitativo	100,00			130,00	
Divorzi e separazioni art.6	quantitativo	30,00			50,00	
Trascrizione sentenze straniere di divorzio e relativo matrimonio	quantitativo	30,00			50,00	
Divorzi e separazioni giurisdizionali	quantitativo	150,00			320,00	
Convenzioni notarili	quantitativo	60,00			90,00	
Riconciliazioni	quantitativo	3,00			3,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A13

Archivio - back office

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I seguenti certificati di stato civile:

- Certificato di Matrimonio
- Estratto di Nascita con l'ora
- Certificato di Morte
- Estratto di nascita con paternità e maternità
- Certificato di nascita
- Copia integrale dell'atto di nascita*
- Estratto di Matrimonio
- Copia integrale dell'atto di matrimonio*
- Estratto di Morte
- Copia integrale dell'atto di morte*
- Estratto di Nascita

possono essere richiesti:

- presso gli sportelli URP
- tramite PEC
- tramite CERTIFICATI ON-LINE. I certificato resta a disposizione sul portale per 30 giorni

NB: i certificati con * e tutti i certificati da produrre all'estero possono essere richiesti ma non possono essere rilasciati on-line, pertanto l'interessato deve selezionare lo sportello URP dove desidera ritirare il certificato.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pennetti Pennella Anna Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Spulcia Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Transocchi Alfredo	Collaboratore	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilascio certificazione	quantitativo	15.000,00			20.200,00	Comprende la certificazione rilasciata agli sportelli URP e quella trasmessa a mezzo PEC (estrazione cert. Maggioli) - Attività svolta prevalentemente da Anna Segoloni
Annotazioni matrimonio, cittadinanza, morte, convenzioni matrimoniali, separazioni personali, ricorsi per divorzio e divorzi dei tribunali, provvedimenti giurisdizionali e prefettizi (inviate da altri Comuni).	quantitativo	1.500,00				
Protocollazione in ingresso	quantitativo	8.900,00			12.200,00	Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale
Protocollazione interna	quantitativo	700,00			1.300,00	Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocollazione in uscita	quantitativo	16.000,00			22.500,00	Conteggio in jEnte dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale.
Attività informatiche	efficienza	100%				Attività svolta esclusivamente da Alfredo Transocchi

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaCentro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE**Attività: 2024_1009_S1_A01****Gestire l'elenco comunale dei rilevatori statistici.****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Pubblicazione con periodicità triennale di un avviso per la selezione dei rilevatori statistici.
Verifica delle domande pervenute
Definizione e approvazione di un Elenco comunale sulla base del punteggio per titoli.
In collaborazione con l'U.O. Risorse Umane, verifica annuale dell'insussistenza di personale interno disponibile per l'attività di rilevazione statistica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Preiti Maria Stella Lucia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Avvisi pubblici pubblicati/Elenchi dei rilevatori statistici approvati	quantitativo	1,00			0,00	
Elenchi dei rilevatori statistici efficaci	quantitativo	1,00			1,00	
n. rilevatori iscritti	quantitativo	30,00			30,00	
n. incarichi conferiti	quantitativo	15,00			15,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A02

Eseguire le indagini statistiche affidate dal Programma statistico nazionale al di fuori del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Svolge le funzioni istituzionali obbligatorie di organo del Sistema statistico nazionale (Sistan) in base alle attività previste dal D.Lgs. 322/89 consistenti, prioritariamente, nello svolgimento di indagini statistiche previste dal Programma statistico nazionale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, che stabilisce le rilevazioni statistiche di interesse pubblico.

Per le indagini che prevedono la rilevazione da parte di incaricati esterni all'ente, l'ufficio comunale di Statistica deve:

- individuare i soggetti da incaricare tramite ricognizione delle disponibilità;
- autorizzazione degli incarichi di lavoro autonomo tramite elaborazione degli atti e dei modelli contrattuali;
- organizzazione fase di sottoscrizione dei contratti tra l'Ente e gli incaricati che hanno precedentemente fornito la propria disponibilità;
- assegnare le unità di rilevazione ai rilevatori;
- coordinare, assistere e controllare le attività svolte dai rilevatori;
- assistere i cittadini coinvolti nelle indagini;
- elaborare e trasmettere a Istat il materiale rilevato;
- quantificazione dei compensi, elaborazione dei modelli di notula e dei relativi atti di liquidazione.

Premesso che alcune indagini si svolgono in modo ripetuto ogni anno con modalità sostanzialmente invariate, altre indagini possono essere programmate per un numero limitato di annualità.

Oltre al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (di cui all'attività S1-A6) e alle indagini territoriali Prezzi al consumo e spaziale dei Prezzi al consumo (di cui all'attività S1-A5), si riporta di seguito un elenco esemplificativo delle indagini previste dal Programma Statistico Nazionale a cui i Comuni capoluogo di Provincia sono tenuti a partecipare a vario titolo:

- CENSIMENTO PERMANENTE DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE – indagine con periodicità biennale nel periodo aprile/luglio riferite agli immobili, all'organizzazione, alle attività svolte e al personale presente nelle diverse unità locali dell'ente;
- ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA – indagine che si svolge ogni anno nel periodo marzo/ maggio presso circa 140 famiglie;
- FORZE DI LAVORO – indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale su un campione di circa 260 soggetti;
- USO DEL TEMPO – indagine per descrivere come gli italiani organizzino la loro vita quotidiana e come concilino orari ed impegni di varia natura;
- SPESE DELLE FAMIGLIE – indagine per conoscere i comportamenti di spesa e i movimenti turistici delle famiglie residenti in Italia
- SICUREZZA DEI CITTADINI – indagine per conoscere quanto le persone si sentano sicure nel proprio ambiente di vita e quanto siano diffusi alcuni episodi di criminalità;
- EU-SILC – indagine che raccoglie informazioni sul reddito e sulle condizioni di vita delle famiglie che vivono in Italia.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

- OSSERVATORIO AMBIENTALE - indagine che si svolge ogni anno nel periodo aprile / maggio presso vari uffici pubblici proposti alla gestione ambientale del territorio;
- DECESSI, indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale – in collaborazione con USL e uffici Stato Civile;
- Altre indagini, promosse da ISTAT, Ministero dei Trasporti, Ministero dell'Interno, Ministero dell'Economia e Finanze, ecc. tramite comunicazione di dati amministrativi. A supporto di tali attività, si aderisce all'Unione Statistica dei Comuni Italiani (USCI).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ingrastone Daniele	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Preiti Maria Stella Lucia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	9101	CP	CONTRIBUTO ISTAT INDAGINI VARIE VEDI CAPP. U 9175/47-9127/69-9112/04-9101/21-9175/58-9109/1 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 9101)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	9101/21	CP	COMPETENZE STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2024		01	01	9101/93	CP	ONERI STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	9109/15	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER COCOCO STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
2024		01	02	9112/4	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI ISTAT PER ACQUISTI. VEDI CAP.E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2024		01	03	9127/69	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER ALTRE SPESE GENERALI. VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2024		01	05	9160/6	CP	QUOTE E ATTIVITA' ASSOCIATIVE USCIS SEU (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
2024		01	07	9175/47	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER IRAP CONTRATTI AUTONOMIA OCCASIONALE STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2024		01	07	9175/58	CP	IRAP STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. indagini effettuate con attività di rilevazione diretta	quantitativo	4,00			3,00	
n. indagini effettuate con attività di supporto/monitoraggio alla rilevazione	quantitativo	3,00			4,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. indagini effettuate con altra modalità	quantitativo	1,00			5,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A03

Informazione statistica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestire lo Sportello informazioni statistiche, previsto dal D.Lgs. 322/89 e s.m.i., con attività di estrazione, elaborazione, trattamento e diffusione di dati su richiesta di cittadini e loro organizzazioni, Amministratori e Dirigente dell'Ente, Enti e Istituti di ricerca ed altre Amministrazioni Pubbliche.

Partecipare al Tavolo tecnico regionale dell'Umbria, previsto dal Protocollo d'intesa tra Istat, Regioni, Province autonome, ANCI e UPI, ed implementazione del programma di lavoro elaborato ed approvato con finalità:

- a) Sensibilizzare le amministrazioni e la cittadinanza alla rilevanza e all'utilizzo delle statistiche ufficiali
- b) Rafforzare le capacità degli Uffici di statistica attraverso azioni di formazione, assistenza metodologica, fornitura di servizi IT, proposizione di soluzioni organizzative e gestionali, incentivazione alla costituzione anche in forma associata di uffici di statistica funzionali nel territorio
- c) Creare reti di collaborazione con i soggetti attivi sul territorio, quali le CCIAA, le Prefetture, il mondo dell'Università e della ricerca
- d) Produrre analisi territoriali, valorizzare le rispettive basi informative, comunicarle e diffonderle efficacemente tenendo conto delle specificità, degli interessi e delle sensibilità dei diversi territori
- e) Promuovere la standardizzazione dei metodi e degli strumenti per la raccolta e la diffusione dei dati statistici, anche mediante lo sviluppo di basi di dati e di sistemi informativi armonizzati e interoperabili

Partecipare al Gruppo di lavoro permanente presso l'Ufficio di Statistica della Prefettura UTG di Perugia.

Partecipare ad altre iniziative di promozione della cultura statistica e dell'uso della Statistica Ufficiale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
tasso di evasione delle richieste pervenute ed elaborabili	efficienza	100%			100%	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
tempo di soddisfacimento delle richieste espresso in giorni	quantitativo	30,00			24,00	Se la richiesta è soggetta a pagamento di specifica tariffa, il tempo di soddisfacimento decorre dalla comunicazione dell'effettivo incasso della somma.
n. piani di lavoro elaborati dal Tavolo territoriale	quantitativo	1,00			1,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A05

Rilevazioni Istat dei prezzi al consumo e RPPP - Gestione Commissione di controllo dei prezzi al consumo

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'Ufficio comunale di Statistica, quale compito istituzionale ai sensi del D. Lgs. 322/89 e sulla base di Circolari Istat periodiche, svolge la rilevazione Prezzi al consumo. La principale finalità dell'indagine è la rilevazione nel tempo delle quotazioni di prezzo di un insieme di beni e servizi chiamato paniere, rappresentativo degli effettivi consumi delle famiglie in uno specifico anno.

Tali informazioni sono elementi necessari per l'elaborazione di tre diversi indici: per l'intera collettività nazionale (NIC), per le famiglie di operai e impiegati (FOI) e l'indice armonizzato europeo (IPCA).

I tre indici dei prezzi al consumo hanno finalità differenti:

o NIC - misura l'inflazione a livello dell'intero sistema economico; in altre parole considera l'Italia come se fosse un'unica grande famiglia di consumatori, all'interno della quale le abitudini di spesa sono molto differenziate. Per gli organi di governo il NIC rappresenta il parametro di riferimento per la realizzazione delle politiche economiche;

o FOI - si riferisce ai consumi dell'insieme delle famiglie che fanno capo a un lavoratore dipendente extragratico. È l'indice usato per adeguare periodicamente i valori monetari;

o IPCA – è utilizzato per assicurare una misura dell'inflazione comparabile a livello europeo. Viene assunto come indicatore per verificare la convergenza delle economie dei paesi membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso e della permanenza nell'Unione monetaria.

L'indagine è svolta, per l'intero arco temporale annuale, sulla base dell'attività di un Responsabile, di un Referente d'indagine e di n. 2 Rilevatori.

Le attività sono così sintetizzabili:

- aggiornamento del piano di rilevazione sulla base delle modifiche al Paniere dei prodotti e di altre indicazioni comunicate da Istat;
- aggiornamento del piano di rilevazione finalizzato ad impostare la rilevazione all'inizio di ogni anno, sulla base di una diversa offerta di prodotti e di presenza di esercizi pubblici sul territorio comunale (cd. Ribasamento);
- rilevazione, con l'ausilio di tablet forniti da Istat, con cadenza bimensile e mensile del prezzo del prodotto più venduto riferito a circa n. 1.200 beni e servizi di largo consumo presso circa n. 550 esercizi commerciali e attività professionali;
- contatti continui con Istat per monitoraggio dell'indagine;
- relazione mensile sull'andamento della rilevazione tramite presentazione degli indici congiunturali e tendenziali NIC e FOI per aggregati di prodotto (dati mensili provvisori) alla Commissione di controllo Prezzi al consumo, sulla base di un calendario Istat delle sedute;
- diffusione dei suddetti indici, rielaborati e validati da Istat (dati mensili definitivi), agli organi di stampa, ad altri enti Sistan o a chi ne faccia richiesta.

All'indagine Prezzi al consumo si affianca l'Indagine spaziale dei prezzi al consumo - RPPP - che si svolge ogni anno con due periodicità. È finalizzata al calcolo degli indici spaziali dei prezzi al consumo, strumento per analizzare le differenze territoriali e dare una lettura più accurata delle diseguaglianze e delle condizioni di vita delle



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

famiglie. Gli indici spaziali di prezzo sono utilizzati per confrontare i livelli, le strutture, la convergenza dei prezzi e la competitività.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Catrana Elisabetta	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Preiti Maria Stella Lucia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	12/01/2024	
Ingrastone Daniele	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	9101	CP	CONTRIBUTO ISTAT INDAGINI VARIE VEDI CAPP. U 9175/47-9127/69-9112/04-9101/21-9175/58-9109/1 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 9101)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	9101/21	CP	COMPETENZE STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2024		01	01	9101/93	CP	ONERI STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	9109/15	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER COCOCO STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
2024		01	02	9112/4	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI ISTAT PER ACQUISTI. VEDI CAP.E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2024		01	03	9127/69	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER ALTRE SPESE GENERALI. VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2024		01	07	9175/47	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER IRAP CONTRATTI AUTONOMIA OCCASIONALE STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2024		01	07	9175/58	CP	IRAP STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. piani di rilevazione elaborati	quantitativo	1,00			1,00	
n. rilievi da parte di Istat a seguito di insufficiente numero di quotazioni rilevate	quantitativo	0,00			0,00	
n. sedute Commissione Prezzi al consumo	quantitativo	12,00			12,00	
n. sedute Commissione Prezzi al consumo da coordinare/n. sedute coordinate	quantitativo	12,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Comunicati stampa	quantitativo	12,00			12,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A06

Censimento della popolazione e delle abitazioni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Con la rilevazione "Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni", l'Ufficio comunale di Statistica rileva, con cadenza annuale, ad un grande livello di dettaglio, le principali caratteristiche strutturali e socio-economiche della popolazione che dimora abitualmente sul territorio comunale.

Grazie all'integrazione dei dati raccolti dal Censimento con quelli provenienti dalle fonti amministrative, l'Istat è in grado restituire informazioni continue e tempestive, rappresentative dell'intera popolazione, ma anche di garantire un forte contenimento dei costi e una riduzione del fastidio a carico delle famiglie.

Si tratta di informazioni necessarie ai decisori pubblici (Stato, Regione, Provincia, Comune), alle imprese, alle associazioni di categoria, a enti e organismi che le utilizzano per programmare le attività, pianificare progetti, erogare servizi e monitorare politiche e interventi sul territorio.

Inoltre, sulla base dei risultati del Censimento permanente della popolazione, a partire dall'anno 2021, con cadenza quinquennale, con decreto del Presidente della Repubblica, sarà determinata ufficialmente la popolazione legale del Comune di Perugia.

Questa strategia censuaria trova fondamento in norme di carattere europeo, nazionale e in provvedimenti dell'ISTAT, identificabili principalmente nel:

- Regolamento (CE) del Parlamento Europeo e del Consiglio 9 luglio 2008 n. 763;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (art.1, commi da 227 a 237);
- Piano Generale di Censimento - atto programmatico di natura generale del Consiglio d'Istituto Istat che detta le linee di indirizzo in merito alla pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione delle operazioni relative al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

Gli aspetti di dettaglio e operativi sono invece disciplinati da ulteriori atti e circolari Istat periodiche.

L'indagine coinvolge ogni anno un diverso campione di popolazione residente, di numeri civici e di edifici quantificabili in media in circa 3.500 famiglie, attraverso due diverse rilevazioni campionarie denominate "Areale" e "da Lista".

Indagine "areale"

E' il territorio a "guidare" la rilevazione e devono essere rilevate tutte i soggetti presenti in una data porzione di territorio. La rilevazione si articola in fasi, distinte in base a diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.

Indagine "da lista"

L'obiettivo principale è l'acquisizione di informazioni relative alle famiglie, agli individui e alle abitazioni. Le famiglie sono estratte casualmente tra gli iscritti alle liste anagrafiche del Comune. Anche questa rilevazione si articola in fasi, distinte da diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.

Per l'intero periodo di svolgimento di entrambe le indagini, a supporto dei cittadini e dei rilevatori, è attivo il Centro comunale di Rilevazione costituito presso l'Ufficio comunale di Statistica.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Le attività da svolgere ogni anno sono:

- attività propedeutiche all'avvio del Censimento:
 - o indagine Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – da banca dati anagrafica e SIT;
 - o aggiornamento basi territoriali;
 - o costituzione o aggiornamento dell'Ufficio comunale di censimento (UCC);
 - o individuazione del Responsabile (RUCC);
 - o costituzione del Centro di rilevazione /CCR);
 - o predisposizione della documentazione e della strumentazione (tablet forniti da Istat) per le attività di rilevazione;
 - o comunicazione tramite sito internet dell'ente;
 - o comunicazione esterna con comunicati stampa sull'avvio dell'indagine;
 - o individuazione e incarico dei coordinatori e dei rilevatori;
 - o formazione del personale interno e degli incaricati;
- attività censuarie riferite alle due indagini “areale e “da lista”:
 - o assegnazione pacchetti di lavoro ai rilevatori;
 - o monitoraggio delle attività di rilevazione;
 - o assistenza ai coordinatori e ai rilevatori incaricati;
 - o eventuali ulteriori comunicati stampa finalizzati ad una migliore risposta dei cittadini;
 - o referto all'Istat e alla Prefettura sull'andamento dell'indagine in corso;
- attività conclusive
 - o gestione dei cd. “rifiuti” tramite apposita procedura di formalizzazione;
 - o adempimenti finali di chiusura dell'indagine;
 - o rendicontazione delle spese sostenute.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ingrastone Daniele	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Catrana Elisabetta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/01/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	9104	CP	CONTRIBUTO PER CENSIMENTO PERMANENTE. VEDI CAPP. U 9101/02-9101/57-9127-9175/32-9109/21-9175/19 - 9112/5 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 9104)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	9101/2	CP	COMPETENZE STRAORDINARI CENSIMENTO PERMANENTE VEDI CAP. E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
2024		01	01	9101/57	CP	ONERI STRAORDINARI CENSIMENTO PERMANENTE VEDI CAP. E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
2024		01	01	9109/20	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO PER CENSIMENTO PERMANENTE CONTRATTI DI AUTONOMIA OCCASIONALE VEDI CAP. E 9104 - vedi nuovo cap. 9109/21 U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
2024		01	02	9112/5	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO CENSIMENTO PERMANENTE PER ACQUISTI . VEDI CAP.E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
2024		01	03	9127	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO CENSIMENTO PERMANENTE PER SERVIZI DIVERSI VEDI CAP. E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	07	9175/19	CP	IRAP CONTRATTI AUTONOMIA OCCASIONALE CENSIMENTO PERMANENTE VEDI CAP. E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Centri comunali di rilevazione attivi	quantitativo	1,00			1,00	
n. Comunicati stampa	quantitativo	2,00			2,00	
Tasso di copertura indagine "Areale" (n. civici rilevati/n. civici assegnati e rilevabili)	efficienza	60%			70,26%	
Tasso di copertura indagine "Da lista" (n. famiglie rilevate/ campione famiglie rilevabili)	efficienza	60%			72,58%	
Attività afferente al censimento della popolazione relativamente alla numerazione civica ed alle basi territoriali	quantitativo	350,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A07

Attività di segreteria e di supporto ai rilevatori

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di gestione protocollo e di segreteria.
Attività di supporto ai rilevatori nella ricerca di dati amministrativi relativi ai soggetti facenti parte del campione di indagine

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Preiti Maria Stella Lucia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	12/01/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	9101	CP	CONTRIBUTO ISTAT INDAGINI VARIE VEDI CAPP. U 9175/47-9127/69-9112/04-9101/21-9175/58-9109/1 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 9101)		0,00
Totale Entrate								



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	01	9101/21	CP	COMPETENZE STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00	
2024		01	01	9101/93	CP	ONERI STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00	
2024		01	01	9109/15	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER COCOCO STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00	
2024		01	02	9112/4	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI ISTAT PER ACQUISTI. VEDI CAP.E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00	
2024		01	03	9127/69	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER ALTRE SPESE GENERALI. VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00	
2024		01	07	9175/47	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER IRAP CONTRATTI AUTONOMIA OCCASIONALE STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00	
2024		01	07	9175/58	CP	IRAP STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00	
								Totale Spese	
								Saldo	0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione protocollo e attività di segreteria	efficienza	100%				
Attività di supporto ai rilevatori	efficienza	100%			0,00	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO**Attività: 2024_1210_S1_A1**
PROTOCOLLAZIONE IN ARRIVO E IN PARTENZA**RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Protocollo corrispondenza in arrivo ed in partenza dall'Amministrazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccioli Aldo	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panfilii Marco	Collaboratore	70,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Pierotti Jacopo	Collaboratore	85,00%	02/01/2024	31/12/2024	
Dottori Michele	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Massimo	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meldoli Valeria	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollo documentazione cartacea in arrivo
Adoni Giuseppe	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battagliese Eleonora	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santoni Barbara	Collaboratore	60,00%	12/01/2024	31/12/2024	
Scocciolini Stefano	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pellicciari Angela	Collaboratore	90,00%	06/10/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocollo documenti in entrata	quantitativo	0,00			163.724,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti in uscita	quantitativo	0,00			125.504,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti interni tra uffici	quantitativo	0,00			10.526,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Numero protocolli in arrivo a cura dell'ufficio Protocollo generale: Pec istituzionale, servizio postale, corrieri	efficienza	0,00				Il dato è indicativo in quanto dipende dal numero di comunicazioni effettivamente pervenute



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A10

Fascicolazione informatica dei documenti

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

La Giunta comunale con deliberazione n. 32 del 14.02.2024 ha approvato il Progetto per la Fascicolazione informatica, individuando tutti gli uffici comunali quali attuatori del medesimo. Lo stesso provvedimento ha declinato diverse fasi operative che costituiscono, in parte, l'oggetto dell'attività in questione. In particolare, per l'annualità 2024, occorrerà preliminarmente procedere al censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali attraverso la compilazione di un questionario che tenga conto della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascun ufficio, come individuati con deliberazione della Giunta comunale n. 404 del 23.11.2022.

Contestualmente occorre procedere all'aggiornamento delle voci del Titolario di classificazione in uso adeguandolo, sempre con la partecipazione di tutti gli uffici attraverso la compilazione del predetto questionario, alle attuali funzioni e competenze dell'Ente e valutandone la possibilità e l'opportunità di modifica da tre a due livelli.

Tutte le azioni sopra descritte dovranno necessariamente, come previsto nella sopra citata delibera G.C. n.32/20224, essere sincronizzate con il cronoprogramma previsto per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte - che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica - al nuovo Sistema di Gestione Documentale, il cui avvio è previsto per i primi mesi del 2025.

DIRETTIVE

- T.U.D.A. - Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445
- C.A.D. - Codice dell'Amministrazione Digitale - D. Lgs. n. 82/2005
- Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", quale atto di regolamentazione ai sensi dell'art. 71 del CAD
- Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 14.02.2024

FINALITA'

Implementare, ulteriormente, il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente

Garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e la collegabilità, in relazione al contenuto ed alle finalità, dei singoli documenti.

Assicurare l'esercizio, in via telematica, dei diritti previsti dalla legge n. 241 del 1990 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché l'immediata conoscibilità dello stato di avanzamento del procedimento, del nominativo e del recapito elettronico del responsabile del procedimento.



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ettore Giuseppina	Collaboratore	0,00%	01/03/2024	31/12/2024	
Panfili Marco	Collaboratore	0,00%	01/03/2024	31/12/2024	
Staccioli Aldo	Collaboratore	0,00%	01/03/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	Elevata Qualifica	0,00%	01/03/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione e invio questionario a tutti i Servizi da parte dell'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"	35,00	01/03/2024	31/05/2024		ARCHIVIO	
Analisi e valutazione dei questionari restituiti a cura dell'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti", con gli opportuni e necessari approfondimenti con i servizi interessati	35,00	01/09/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Redazione e invio questionario a tutti i Servizi da parte dell'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"	efficienza	1,00				
Analisi e valutazione dei questionari restituiti a cura dell'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti", con gli opportuni e necessari approfondimenti con i servizi interessati	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A2

SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI A MEZZO DI MESSI COMUNALI; CASA COMUNALE, RACCOLTA E CONSEGNA ATTI DEPOSITATI EX ARTT. 137 E SEGUENTI CPC.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI A MEZZO DI MESSI COMUNALI; CASA COMUNALE, RACCOLTA E CONSEGNA ATTI DEPOSITATI EX ARTT. 137 E SEGUENTI CPC.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Visconti Stefania	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ufficio amministrativo
Bazzurri Ilaria	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
Costantini Elisa	Collaboratore	90,00%	02/05/2024	31/12/2024	Messo comunale
Meldoli Valeria	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)
Ascani Stefania	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
Adoni Giuseppe	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ufficio amministrativo
Sereni Giovanni	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
Grilli Patrizia	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
Simonetti Fabio	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
De Pascalis Antonio	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battagliese Eleonora	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)
Pellicciari Angela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti caricati nell'apposito programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)	efficienza	0,00				
Numero atti notificati, compresa l'attività di restituzione dell'atto al soggetto richiedente	quantitativo	0,00	0,00	0,00	17.048,00	La previsione del numero di documenti da notificare non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.
Introito notificazione atti	quantitativo	0,00			13.446,01	La previsione del numero di documenti da notificare non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.
Numero richieste di rimborso delle spese di notifica ai soggetti richiedenti	efficienza	0,00				
Numero atti consegnati presso lo Sportelle della Casa comunale	efficienza	0,00				Il servizio comprende sia gli atti notificati dai messi comunali, sia quelli di competenza degli Ufficiali giudiziari e dei messi notificatori speciali (Agenzia delle Entrate-Riscossione)



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A3

COLLAZIONE ATTI ORIGINALI DELL'AMMINISTRAZIONE; RICERCHE PRATICHE ED ATTI; GESTIONE VALORI; TENUTA REGISTRO COPPIE DI FATTO.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attività archivistica: collazione atti originali dell'Amministrazione; ricerche pratiche ed atti collocati in archivio per consultazione interne ed esterne; gestione valori, tenuta registro coppie di fatto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santoni Barbara	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dottori Michele	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staccioli Aldo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scocciolini Stefano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione valori (n. operazioni)	quantitativo	0,00			84,00	
Numero fatture liquidate	efficienza	0,00				Fatture riferite a: servizi postali, carburante e noleggio auto messi comunali



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A4

Archivio generale PS Giovanni: gestione archivio robotizzato, ricerca pratiche e atti, scansione documenti richiesti dall'utenza interna ed esterna, collaborazione con l'Edilizia privata nella movimentazione delle pratiche edilizie.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Archivio generale PS Giovanni: gestione archivio robotizzato, ricerca pratiche e atti, scansione documenti richiesti dall'utenza interna ed esterna, collaborazione con l'Edilizia privata nella movimentazione delle pratiche edilizie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piselli Danilo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Maccioni Marco	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staccioli Aldo	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Collaborazione con il personale dell'U.O. Edilizia privata nella "gestione" dell'Archivio delle pratiche edilizie - Numero pratiche movimentate	quantitativo	0,00			5.054,00	Maccioni Marco
Archivio di deposito e storico (archivio robotizzato + piano terra escluse pratiche edilizie) - Numero pratiche prelevate e ricollocate	quantitativo	0,00			1.328,00	L'attività è svolta quasi esclusivamente dal dipendente Piselli Danilo (Archivio robotizzato) e soltanto in parte residuale dal dipendente Maccioni Marco (piano terra).
Caricamento documentazione nell'impianto archivio robotizzato	efficienza	0,00				Il valore indicato è espresso in metri lineari



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A5

GESTIONE DOCUMENTALE DELL'ENTE: FORMAZIONE E SUPPORTO PROTOCOLLAZIONE PER TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE; DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI E PROCESSI; PIATTAFORME ON-LINE; GESTIONE PEC ISTITUZIONALE; COLLABOR. CONSERVAZIONE DOCUMENTALE; SCARTO DOCUMENTI CARTACEI.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

1) Gestione documentale dell'Ente 2) Aggiornamento Manuale di gestione risalente al 2015 alla luce delle nuove Linee guida Agid di settembre 2020 3) Digitalizzazione documenti e processi 4) Collaborazione nell'attivazione di piattaforme on-line per la presentazione di istanze/domande e per la comunicazione dati da parte dei cittadini 5) Creazione e gestione fascicoli digitali 6) Supporto a tutti i servizi dell'organizzazione comunale coinvolti nella formazione e gestione fascicoli digitali 7) Formazione per nuovi utenti o approfondimento utilizzo degli strumenti software per la gestione documentale a seguito delle richieste effettuate dai dirigenti dei rispettivi uffici 8) Revisione o concessione nuove abilitazioni agli operatori addetti alla gestione documentale in base alle richieste effettuate dai dirigenti dei rispettivi uffici 9) Supporto e assistenza telefonica a tutte le strutture dell'organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti al protocollazione dei documenti analogici ed informatici 10) Valutazione congruità e gestione richieste di modifica/annullamento registrazioni di protocollo 11) Gestione caselle di PEC 12) Collaborazione nella conservazione documentale digitale 13) Scarto documentazione cartacea

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dottori Michele	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santoni Barbara	Collaboratore	20,00%	12/01/2024	31/12/2024	
Staccioli Aldo	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero incontri formativi	quantitativo	0,00			62,00	
Numero richieste gestite per modifica/annullamento protocolli	quantitativo	0,00			37,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero operazioni di "spostamento" presso l'Archivio generale e/o di "scarto" di documentazione cartacea, previa autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO**Attività: 2024_1210_S1_A6****Misure in materia di anticorruzione****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Visconti Stefania	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ascani Stefania	Collaboratore	5,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Bazzurri Ilaria	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantini Elisa	Collaboratore	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Adoni Giuseppe	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sereni Giovanni	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grilli Patrizia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Fabio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre 2023	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	ARCHIVIO	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO**Attività: 2024_1210_S1_A7****Customer satisfaction e Carta dei servizi****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Nel 2022 sarà riproposta l'indagine di customer del servizio reso allo sportello della Casa Comunale.
Eventuale aggiornamento della Carta dei servizi dell'Archivio e Servizi generali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Visconti Stefania	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ascani Stefania	Collaboratore	5,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Bazzurri Ilaria	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantini Elisa	Collaboratore	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Adoni Giuseppe	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sereni Giovanni	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grilli Patrizia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Fabio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction		02/11/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dello sportello della Casa comunale		02/11/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Aggiornamento Carta dei servizi (eventuale)		02/11/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati	efficienza	0,00			276,00	
N. questionari resi	efficienza	0,00			154,00	
Esito dell'indagine (superiore al 60% dei giudizi tra buono/ottimo)	efficienza	0,00			98%	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO**Attività: 2024_1210_S1_A8****PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO ON-LINE****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

Pubblicazioni presso l'Albo Pretorio on-line di documenti e/o atti per conto degli uffici comunali interni e enti pubblici (Agenzia delle Entrate, Regione, altri Comuni etc...) e soggetti privati (cittadinanza).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Panfili Marco	Collaboratore	20,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Pierotti Jacopo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Massimo	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero pubblicazioni Albo Pretorio online	quantitativo	0,00			6.501,00	Il dato indicato comprende tutti gli atti pubblicati all'Albo online, compresi quelli la cui pubblicazione avviene tramite applicativo JEnte (delibere, determinazioni dirigenziali, ordinanze, ecc.)
Numero pubblicazioni a cura degli addetti dell'ufficio Albo online, compreso l'invio delle attestazioni di pubblicazione ai soggetti richiedenti	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A9

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dottori Michele	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panfili Marco	Collaboratore	10,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Pierotti Jacopo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	14/06/2024	
Battagliese Eleonora	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meldoli Valeria	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero raccomandate pervenute tramite poste e corrieri	quantitativo	0,00			3.052,00	La riduzione nel tempo del numero di raccomandate pervenute è dovuta al maggior utilizzo della PEC istituzionale per l'invio di istanze/documenti da parte di cittadini, professionisti e imprese
N° spedizioni postali tramite raccomandata	quantitativo	0,00			19.523,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

ARCHIVIO

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° spedizioni postali tramite posta ordinaria (compresa posta massiva, posta target, ecc.)	quantitativo	0,00			12.055,00	
N° spedizioni atti giudiziari	quantitativo	0,00			1.209,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo Peg: 2024_1109_S1_01

Attuazione protocollo d'intesa AVIS - ANCI: invio lettera e documentazione ai neo diciottenni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

In data 1° giugno 2016 la Giunta Comunale con atto n. 189 ha aderito al "Protocollo d'intesa tra l'Associazione dei Comuni Umbria (ANCI) e l'AVIS Regionale dell'Umbria" che all'art. 1, tra le varie iniziative, prevede l'invio ai diciottenni, a nome del Sindaco degli auguri di "buon compleanno", assieme all'invito a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e a testimoniare il diritto di cittadinanza attiva, scegliendo di diventare "donatori periodici".

Questa iniziativa si ricollega al progetto "La donazione organi come tratto identitario" approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 511 del 22/12/2011 e finanziato dal CCM (Centro nazionale per la prevenzione e il controllo delle malattie) del Ministero della Salute, che abbina al documento di identità le dichiarazioni di volontà nei confronti della donazione degli organi.

FINALITA'

Inviare lettere di buon compleanno a firma del Sindaco a tutti i giovani che compiono 18 anni nell'anno 2024 per invitarli a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e contestualmente informarli sulla donazione del sangue e degli organi ai fini terapeutici allo scopo di promuovere e accrescere la cultura della donazione incentivando la partecipazione responsabile, caposaldo della cittadinanza attiva, oltre che ad offrire la possibilità di scegliere se rendere o meno una dichiarazione (assenso o diniego alla donazione degli organi) e per collegare tale decisione ad un tratto identitario piuttosto che ad una scelta di salute.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Estrazione nominativi, predisposizione documenti ed invio lettera ai neodiciottenni	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	L'attività descritta nella fase verrà ripetuta ogni mese dell'anno 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Invio lettere + documentazione	quantitativo	1.200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Ciarapica Anastasia**Peso sul totale di Servizio **50,00%**Collegato a
Servizio: 2024_1109_S1 UFF. RELAZ. CON IL PUBBLICO

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**Obiettivo Peg: 2024_1109_S1_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Servizio: 2024_1109_S1 UFF. RELAZ. CON IL PUBBLICO

**Attività: 2024_1109_S1_A01****Accettazione istanze dei cittadini, preistruttoria e protocollazione****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività relativa all'accoglienza e protocollazione istanze varie. E' stata attivata la risposta telefonica garantita per prenotazioni appuntamenti e informazioni relative alla certificazione, CIE, residenze dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 14:30 alle ore 16:30; per prenotazione appuntamenti e informazioni relative agli attestati di rispondenza alloggio dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lucarelli Paola	Collaboratore	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pannaioli Matteo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tognellini Marco	Collaboratore	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belardoni Nicoletta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caprini Andrea	Collaboratore	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Farulla Amedeo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brizioli Carla	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Furiani Marina	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. istanze varie	quantitativo	800,00			1.776,00	
Informazioni telefoniche	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_A02

Autentica passaggi di proprietà di beni mobili, rilascio carta giovani

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'autentica di firma sui passaggi di proprietà di beni mobili, scansione del certificato di proprietà e archiviazione digitale presso la Redazione URP. Rilascio carta giovani.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caprini Andrea	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pannaioli Matteo	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	Collaboratore	2,00%	19/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Farulla Amedeo	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
rilascio carta giovani	quantitativo	5,00			61,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Passaggi di proprietà beni mobili	quantitativo	15,00			18,00	

**Attività: 2024_1109_S1_A03****Attività di rilascio della certificazione anagrafica, carta identità, dichiarazioni sostitutive atto notorio, autentica copie e firme****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

L'attività anagrafica consiste nel:

- rilascio certificazione anagrafica in carta libera, in bollo, esente d diritti di segreteria
- rilascio certificazione storica
- richiesta certificazione di stato civile tramite applicazione e consegna certificati
- rilascio CIE prenotate su agende del Ministero degli Interni e Algho Booking
- registrazione manifestazione di volontà relativa alla donazione degli organi e dei tessuti su
- autentica di firma
- autentica foto
- copie conformi agli originali
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- aggiornamenti dati GEPSO su Socr@web

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dogana Federica	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pannaioli Matteo	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tognellini Marco	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caprini Andrea	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	Collaboratore	38,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marani Graziana	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Eroga esclusivamente il servizio CIE
Bazzurri Maria Rosa	Collaboratore	38,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Farulla Amedeo	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brizioli Carla	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Paola	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
autentiche e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà non soggetti a diritti di segreteria	quantitativo	100,00			831,00	
inserimento dati permesso di soggiorno in SICR@WEB	quantitativo	300,00			972,00	
rilascio certificati, estratti e copie integrali di stato civile	quantitativo	1.500,00			3.423,00	
rilascio carte identità e C.I.E.	quantitativo	12.000,00			19.321,00	
certificazione anagrafica libera e in bollo	quantitativo	6.000,00			8.827,00	dal 15/11/2021 é possibile richiedere in modo gratuito la certificazione anagrafica da ANPR
Dichiarazione di volontà per la donazione organi rilasciata dai neo diciottenni	quantitativo	150,00				

**Attività: 2024_1109_S1_A04****Attività amministrativa di gestione degli sportelli****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

L'attività amministrativa consiste nella gestione incassi dei diritti di segreteria, bollo virtuale e costo delle CIE e carte di identità cartacee. Approvvigionamento del materiale di cancelleria e eliminacode.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dogana Federica	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pannaioli Matteo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tognellini Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Appolloni Isabella	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzetti Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Farulla Amedeo	Collaboratore	5,00%	30/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lucarelli Paola	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
gestione incassi, attività amministrativa, approvvigionamento materiale di cancelleria	quantitativo	1.000,00			1.000,00	

**Attività: 2024_1109_S1_A05****Gestione sale comunali ad uso gratuito e a pagamento****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Concessione sale comunali ad ore, ad uso gratuito o a pagamento. Per la richiesta di utilizzo rivolgersi agli Sportelli Urp di:
San Sisto - Piazza V. Martinelli, 9 - tel. 075 5772955, competente territorialmente per "Pievaiola e Perugia Sud - Madonna Alta" (CVA Piramide e Mugnano);
Ponte Felcino - Via V. Maniconi - indirizzo e -mail n.belardoni@comune.perugia.it e per conoscenza a f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Nord" (sala CVA Solfagnano, Auditorium Ponte Felcino, Sala G. Guelpa e palestra Scuola Media Piccione);
Ponte San Giovanni - Piazza Alvaro Chiabolotti 6 - indirizzo e -mail f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Sud" (Cva di Montebello e Sala Polivalente San Martino in colle).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belardoni Nicoletta	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscioni Francesco	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scappini Marta	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Furiani Marina	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzetti Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brizioli Carla	Collaboratore	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni ad uso gratuito sale comunali	quantitativo	10,00			35,00	Ricezione richiesta, definizione della richiesta con presa visione e sottoscrizione del regolamento, proposta inoltrata al dirigente per l'autorizzazione
Concessione a pagamento di sale comunali	quantitativo	5,00			19,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_A06

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scappini Marta	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buttigli Luciano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge un'attività esclusivamente di risposta telefonica
Appolloni Isabella	Collaboratore	98,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzetti Francesca	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Michele	Collaboratore	100,00%	19/04/2024	31/12/2024	
Belardoni Nicoletta	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Furiani Marina	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizio di accoglienza	efficienza	100%			100%	
Informazioni telefoniche	efficienza	100%			100%	Le urpiste garantiscono la risposta telefonica a rotazione

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_A07**Inserimento in un foglio Excel di recapiti telefonici, PEO e PEC presenti nelle dichiarazioni di residenza e autorizzati dal titolare per comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al Cittadino e della Polizia Locale****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività relativa all'estrapolazione da protocollo Jente delle dichiarazioni di residenza in cui il cittadino ha autorizzato l'utilizzo dei propri dati personali (nome, cognome, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica) per ottenere comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al cittadino e della Polizia locale, e successiva implementazione in un data base dei dati suddetti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moscioni Francesco	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marani Graziana	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Batelli Donella	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
nr. recapiti inseriti	quantitativo	500,00			986,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_B01

Attività di supporto agli sportelli URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione help a supporto degli sportelli, programmazione agende prenotazione appuntamenti del Ministero degli Interni, Algho Booking e comunali per servizi relativi a:

- CIE e carta di identità cartacea
- attestazione zona non metanizzata
- autentica di firma e legalizzazione di foto
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- copie conformi agli originali
- certificazione anagrafica, di stato civile e storica
- passaggi di proprietà
- variazioni dati anagrafici cittadino non italiano

Spostamenti appuntamenti x servizio non erogabile da parte degli sportelli URP

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fiorucci Maria	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Milioni Isabella	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Favaroni Serenella	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposte telefoniche interne ed esterne	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Consultazione archivi telematici e cartacei	efficienza	100%			100%	
Gestione help a supporto degli sportelli	efficienza	100%			100%	
Informazioni/accoglienza cittadini che si presentano a Monteluce per richieste particolari che non sono di competenza dello sportello URP (es. attestati di soggiorno, bonus sociali)	efficienza	100%			100%	



Attività: 2024_1109_S1_B02

Attività di comunicazione interna/esterna all'ente

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

BACK OFFICE: Redazione URP e Attività decentrate Corte delle Clarisse - Monteluce

Attività di comunicazione a supporto degli sportelli URP e del centralino/contact centre:

- ricezione delle richieste specifiche pervenute dal front office
- elaborazione della risposta certificata da parte degli uffici interessati
- implementazione e aggiornamento costante della banca dati "Consultazione Organizzazione"
- gestione del secondo livello di informazione: verifica e aggiornamento dei procedimenti amministrativi e procedure pubblicati sul sito istituzionale
- AVATAR "Sofia"
- gestione delle caselle di posta elettronica dell'URP

Progetti ed iniziative di sensibilizzazione

- predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dei progetti e delle iniziative
- elaborazione e redazione dei progetti
- attività di comunicazione
- accesso da remoto agli eliminacode dotati di sintetizzatore vocale* per i non vedenti presso gli sportelli URP

*In merito al sintetizzatore vocale per i non vedenti si dà merito all'Associazione AILA di aver contribuito con la professionalità e la disponibilità dell'Ing. Sergio Borruso alla creazione di questo accessorio che permette la prenotazione vocale del servizio.

Collaborazioni con associazioni ed enti vari

- Associazione Ciechi, Associazione sordi in Umbria, Unione Ciechi per progetti audiovisivi tradotti anche in linguaggio LIS

PEG PIAO DUP (annuali e triennali), Linee programmatiche

- attività relative alla fase previsionale e alla fase consuntiva con aggiornamenti delle attività e aggiornamento dei campi "Anagrafica", "Testi", "Fasi", "Indicatori", "Soggetti", "Dipendenze", "Documentale"; predisposizione e comunicazione dei piani operativi a tutto il personale a tempo indeterminato e determinato assegnato alla

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

U.O. Servizi al Cittadino.

- predisposizione ed elaborazione mappatura processi riguardanti l'anticorruzione con relazioni annuali

La Redazione URP ha predisposto, in collaborazione con l'ufficio preposto all'istruttoria delle pratiche, la modulistica, le indicazioni sulla modalità operative da attivare, la scheda informativa utile ad orientare il cittadino e il modello di protocollazione.

La Redazione URP ha elaborato progetti, organizzato e predisposto tutte le attività e tutti gli atti utili alla realizzazione della campagna di sensibilizzazione denominata "Hai la precedenza", delle iniziative "Giorno del dono" e "Un dono in Comune", in collaborazione con l'AVIS comunale; una collaborazione nata con il protocollo d'intesa a cui il Comune ha aderito con atto di Delibera di Giunta comunale n. 189 del 1° giugno 2016 e con il quale si è impegnato a divulgare i valori della solidarietà attraverso l'invio di una lettera del Sindaco a tutti i neo diciottenni.

La Redazione URP ha rielaborato tabelle e grafici in cui sono rappresentate le attività degli sportelli in macro aree e sono valorizzate con dati quantitativi e indicatori qualitativi relativi ai tempi operativi.

Predisposizione annuale del POM per tutti gli uffici e sportelli della U.O. Servizi al Cittadino.

Ricognizione della documentazione da eliminare o scartare secondo le linee del "Manuale di gestione documentale - Piano di conservazione" presente in tutta la U.O. Servizi al Cittadino, redazione del piano di scarto, adozione degli atti necessari ad ottenere autorizzazioni a procedere da parte della Soprintendenza ai beni culturali e del Ministero dell'Interno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività amm.: coord. raccolta firme referendum, atti e modulistica conces. sale comunali, cens. strum. U.O., piani operativi PEG annuale U.O., obiettivi operativi PEG triennale U.O., obiettivi operativi DUP U.O., Linee Progr. U.O., smistamento corrisp.	quantitativo	1.500,00			2.688,00	
Attività di comunicazione: pagine web U.O., attività centralino, monitoraggio attività sportelli, rilevazione e inserimento procedimenti amministrativi banca dati, donazione organi, Avatar Sofia, Giornale istituzionale on-line	quantitativo	1.700,00			2.822,00	
Predisposizione orari, piano ferie, comunicazioni via email dall'account redazioneurp@comune.perugia.it, archiviazione digitale passaggi di proprietà, cartellonistica	quantitativo	2.500,00			3.375,00	prenotazioni on-line CIE, comunicazioni tramite email per spostamenti anticipazioni o posticipazioni degli appuntamenti.
Gestione account di posta elettronica con indirizzi email urp@comune.perugia.it	quantitativo	5.000,00			10.488,00	
Gestione bonus energia per disagio fisico, riesame bonus per casi particolari, rendicontazione maggiori oneri, inserimento nuove PW e rinnovi delle credenziali	quantitativo	10,00			39,00	
Attività di project management realizzata in n.5 fasi Fase 1 - Avvio del progetto Fase 2 - Pianificazione del progetto Fase 3 - Esecuzione del progetto Fase 4 - Monitoraggio e controllo Fase 5 - Chiusura	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_B03

Gestione accesso atti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Informazioni di primo livello in merito a:

- modulistica
- modalità di compilazione e di trasmissione

Se la richiesta per competenza é assegnata alla U.O. Servizi al Cittadino con il supporto dell'ufficio responsabile del procedimento amministrativo si predispone una risposta per evadere la richiesta o per integrarla.

La documentazione richiesta verrà consegnata al cittadino presso gli sportelli URP

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trabalza Francesca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttoria accesso atti U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%			100%	Lettera 2018/0102091 "Digitalizzazione attività amministrativa - gestione corrispondenza tra uffici e istanze di accesso ex...", ha consentito di rendere più efficace l'evasione della richiesta in quanto all'accettazione viene subito scansionata ed allegata al protocollo
Comunicazioni tramite email relative agli accesso atti	efficienza	100%			100%	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_B04

Attività informatica a supporto dei servizi erogati

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione e programmazione n. 10 agende comunali, n. 5 Ministeriali CIE e n. 5 Algho Booking; creazione e gestione file excel per le attività di customer, statistica, raccolta dati residenze, sale e registrazione di presenze/assenze sportelli URP e Redazione URP; utilizzo sperimentale della piattaforma survey123.arcgis.com per la realizzazione dei questionari da somministrare digitalmente; assistenza da remoto per rinnovo credenziali delle agende ministeriali.

Parte rilevante dell'attività è rappresentata dalle gestioni dell'albero informatore e dei PIN telefonici.

La gestione dell'albero informatore relativa ai servizi demografici comporta la redazione di testi che vengono convertiti tramite un sintetizzatore vocale basato sulla tecnica del Text to Speech (TTS) in grado di leggere un testo scritto, di interpretarlo codificandone tutte le caratteristiche e di trasformarlo in un contenuto audio. Il messaggio audio viene successivamente convertito in formato wav tramite applicativo Audacity.

La generazione dei PIN telefonici avviene tramite un foglio di calcolo elettronico excel protetto da doppia pw che attraverso la formula "causale.tra" genera codici PIN a 6 cifre necessarie al personale comunale per effettuare telefonate all'esterno della rete comunale. La comunicazione avviene tramite email al solo diretto interessato. La disattivazione avviene su richiesta o a fine rapporto lavorativo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività di telefonia: informatore telefonico, gestione PIN telefonici della rete comunale	quantitativo	50,00				
Programmazione e gestione agende comunali, Ministeriali e Algho Booking	quantitativo	200,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Assistenza da remoto gestione pw agenda ministeriale degli operatori URP, supporto alle operazioni relative all'estrazione e all'inserimento dati nel database "Dati autorizzati al trattamento - dichiarazioni cambio di residenza"	quantitativo	20,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_B06**Certificazione anagrafica per privati e/o relativa lettera di trasmissione****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività relativa alla gestione delle richieste di certificazione anagrafica pervenuta alla redazione URP tramite PEC, Piattaforma Segnalazioni Smartcity, Archivio da parte di cittadini privati.

L'evasione della richiesta comporta:

- invio informativa completa di modulistica e preventivo spesa
- verifica dati anagrafici
- richiesta eventuale di integrazione documentale o ricevuta di avvenuto pagamento
- emissione del certificato
- consegna telematica o cartacea del certificato

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Emissione certificati per privati	quantitativo	700,00			1.139,00	E' stato incentivato il servizio di certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica) e l'accesso diretto alla piattaforma ANPR per certificazioni da parte degli avvocati regolarmente iscritti al loro Ordine.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comunicazioni e protocollazioni di integrazioni e di trasmissione al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.400,00			2.063,00	E' stato incentivato il servizio certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica) e l'accesso diretto alla piattaforma ANPR per certificazioni da parte degli avvocati regolarmente iscritti al loro Ordine.
Segnalazioni Smartcity - Certificazione Online: attività di supporto alle richieste di assistenza da parte della cittadinanza per criticità relative a Certificati Online ed inviate tramite email alla piattaforma segnalazioni.	quantitativo	5,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_B07

Indagine di customer satisfaction sul servizio anagrafico erogato dagli sportelli URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, avviato nei primi anni novanta, è stato guidato soprattutto dalla misurazione del grado di soddisfazione degli utenti.

In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.

Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici servono ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve.

Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

DIRETTIVE

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 nell'art. 12, così come la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, individuavano la partecipazione e l'ascolto dei cittadini quali strumenti utili e costruttivi per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati; con la "DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA DAI CITTADINI" viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di assumere alcuni precisi impegni:

- il primo impegno riguarda la progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;

- il secondo impegno riguarda la diffusione con mezzi idonei dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;

- il terzo impegno consiste nel favorire all'interno delle amministrazioni lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi.

- il quarto impegno consiste nella creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

FINALITÀ



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Nell'anno 2024 la rilevazione della customer satisfaction dei servizi erogati avverrà tramite la somministrazione del questionario cartaceo presso gli sportelli URP

L'indagine é fondamentale per contrastare il digital divide:

- intergenerazionale riguardante le persone anziane
- di genere riguardante le donne non occupate o in difficoltà
- linguistico-culturale relativo agli immigrati e persone con basso livello di istruzione e scolarizzazione

La rilevazione permette di finalizzare e progettare servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
predisposizione dei questionari per l'indagine face to face	20,00	01/01/2024	28/02/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
somministrazione questionari, raccolta ed elaborazione dati	70,00	01/03/2024	30/11/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Elaborazione relazione	10,00	01/12/2024	31/12/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. questionari somministrati	quantitativo	1.125,00			1.350,00	Verranno somministrati n. 225 questionari in modalità face to face in ciascuno dei n. 5 sportelli URP
n. questionari compilati	quantitativo	1.125,00			1.350,00	
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	80%			100%	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
esito dell'indagine	efficienza	60%			99,5%	il Valore atteso si riferisce al 60% dei giudizi tra abbastanza soddisfatto/molto soddisfatto



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo Peg: 2024_0526_S1_01

ANALISI ECONOMICHE DEI SERVIZI O DELLE ATTIVITA' COMUNALI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

PESO: 25,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Elaborazione di analisi su servizi o attività comunali, utilizzando anche metodologie di scelta make or buy e attività di benchmarking. Nell'anno 2024 sarà analizzato n. 1 servizio individuato dall'Amministrazione.

FINALITA'

Indirizzare la programmazione e le scelte organizzative e gestionali dell'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzare la spesa ed ottimizzare l'assetto organizzativo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolta dati e informazioni	30,00	01/01/2024	31/08/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione dati contabili ed extra contabili	50,00	01/09/2024	31/10/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione report e diffusione delle risultanze delle analisi svolte	20,00	01/11/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
REPORT	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corneli Elena	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paolucci Filippo	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **25,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_26 SERVIZI FINANZIARI

Centro di Costo: 2024_0526 CONTROLLO DI GESTIONE

Servizio: 2024_0526_S1 CONTROLLO GESTIONE

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**Obiettivo Peg: 2024_0526_S1_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
- 3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_26 SERVIZI FINANZIARI

Centro di Costo: 2024_0526 CONTROLLO DI GESTIONE

Servizio: 2024_0526_S1 CONTROLLO GESTIONE

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**Attività: 2024_0526_S1_A01****PUBBLICAZIONE DATI BILANCIO DI PREVISIONE IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Redazione e pubblicazione sul sito internet dell'ultimo Bilancio di previsione approvato secondo un formato facilmente leggibile da parte di tutti i cittadini.

FINALITA'

Rendere le informazioni del Bilancio di previsione più semplici e comprensibili al fine di partecipare ai cittadini gli obiettivi e i programmi che la Giunta e il Consiglio si propongono di porre in essere nell'esercizio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corneli Elena	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rielaborazione dei dati relativi al Bilancio di previsione approvato		01/01/2024	10/01/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione schede informative di sintesi		11/01/2024	20/01/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione del Bilancio di previsione in formato per il cittadino		21/01/2024	31/01/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Pubblicazione del Bilancio di previsione in formato semplificato per il cittadino		01/02/2024	05/02/2024		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Schede Informative predisposte	efficienza	5,00			5,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. tabelle e grafici elaborati	efficienza	13,00			30,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A02

ELABORAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PREVISTO DALL'ART. 198 E 198 BIS DEL TUEL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione e predisposizione del referto del controllo di gestione previsto dall'art. 198 e 198 bis del TUEL

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corneli Elena	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione del report del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 del TUEL

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Report	quantitativo	1,00			1,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**Attività: 2024_0526_S1_A04**
REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DELL'ART. 148 DEL TUEL**RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Elaborazione del referto sui controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corneli Elena	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Analisi economiche relative ad alcuni servizi.
Paolucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Report	efficienza	1,00		1,00	0,70	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**Attività: 2024_0526_S1_A08****PUBBLICAZIONE DATI RENDICONTO IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Redazione e pubblicazione sul sito internet dell'ultimo rendiconto approvato secondo un formato facilmente leggibile da parte di tutti i cittadini

FINALITA'

Rendere le informazioni del rendiconto più "amichevoli" vista l'efficacia comunicativa dello strumento rispetto ai risultati della gestione del bilancio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corneli Elena	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rielaborazione dati relativi all'ultimo Rendiconto approvato		01/05/2024	30/06/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione e predisposizione degli indicatori relativi ai servizi		01/07/2024	15/07/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione e pubblicazione del Rendiconto in formato semplificato per il cittadino		16/07/2024	31/07/2024		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di entrata e spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	13,00			14,00	
Parte 2° focus sui servizi: n. servizi analizzati	efficacia	8,00			8,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Parte 2° focus sui servizi: n. indicatori elaborati per ciascun servizio	efficacia	2,00			2,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**Attività: 2024_0526_S1_A09****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corneli Elena	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paolucci Filippo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio entro 31.12.2024		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo note, a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	efficienza	100%			100%	
Elaborazione del report sulla schede di rischio mappato relativa al controllo di regolarità contabile.	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**Attività: 2024_0526_S1_A10****PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corneli Elena	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paolucci Filippo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo Temporale dell'Indagine di Customer Satisfaction relativa all' Area Risorse		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'Area Risorse		30/09/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati	efficienza	50,00			59,00	I questionari vanno somministrati a: dirigenti, posizioni organizzative e alte professionalità
Numero questionari compilati	efficienza	20,00			22,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esito indagine	efficienza	Almeno 60% con valutazione buono/ottimo			>60%	Almeno 60% con valutazione buono/ottimo

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**Attività: 2024_0526_S1_A11****Questionario SOSE sui fabbisogni standard e Obiettivi di servizio****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Elaborazione dei dati strutturali, contabili e dei dati relativi al personale, necessari per la compilazione del Questionario Annuale sui Fabbisogni Standard, previsto dal D.lgs. 26 novembre 2010 n. 216, che ha disciplinato per i Comuni, le Città Metropolitane e le Province la determinazione dei costi standard, secondo la metodologia predisposta dalla SOSE Spa (Società soluzioni per il sistema Economico).

Assistenza agli uffici competenti e compilazione sulla piattaforma SOSE delle schede di rendicontazione (Obiettivi di servizio) delle risorse assegnate nell'ambito del Fondo di Solidarietà Comunale per lo sviluppo e il potenziamento dei servizi sociali, degli asili nido e del trasporto scolastico studenti con disabilità ai sensi della legge di Bilancio 2021 (legge n. 178/2020, comma 792) e legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, commi da 172 a 174 e comma 563).

FINALITA'

L'adozione del calcolo dei fabbisogni standard per la distribuzione dei trasferimenti perequativi permette il superamento del vecchio criterio della spesa storica, sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali. La corretta compilazione del questionario SOSE e degli Obiettivi di Servizio è pertanto il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di spesa di ogni comune.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corneli Elena	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paolucci Filippo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
QUESTIONARIO SOSE		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SCHEDE DI RENDICONTAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO		30/03/2024	31/05/2024		SERVIZI FINANZIARI	Per gli anni successivi la data di compilazione degli Obiettivi di Servizi sarà modificata in base all'apertura della procedura online da parte di Sose Spa

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempo necessario per acquisire dalle Unità Organizzative tutti i dati necessari per la compilazione del Questionario Sose (giorni)	efficienza	15,00				
Tempo necessario per l'elaborazione dei dati strutturali ricevuti (giorni)	efficienza	30,00				
Tempo necessario per l'elaborazione dei dati relativi al personale e dei dati contabili (giorni)	efficienza	30,00				
Tempo necessario per la compilazione del Questionario (giorni)	efficienza	3,00				
Tempo necessario per acquisire dalle Unità Organizzative tutti i dati necessari per la compilazione delle schede di rendicontazione degli Obiettivi di Servizio (giorni)	efficienza	10,00				
Tempo necessario per la compilazione delle schede di rendicontazione degli Obiettivi di Servizio (giorni)	efficienza	3,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A12

Programma operativo di miglioramento (POM)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione ai sensi del Dlgs. 81/2008 del Programma Operativo di Miglioramento, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione. Il Programma allegato al PEG, definisce per ogni DVR delle sedi lavorative, gli interventi tecnici e organizzativi utili a migliorare la salute e la sicurezza de lavoratori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corneli Elena	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolta delle richieste pervenute dai Dirigenti in merito agli interventi da inserire nel POM		01/01/2024	30/04/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione Programma Operativo di Miglioramento per la parte di competenza in collaborazione con il "Servizio di Prevenzione e Protezione"		30/04/2024	31/05/2024		SERVIZI FINANZIARI	La predisposizione del POM 2024 è stata avviata nel mese di ottobre 2023, poiché il Bilancio Previsione 2024 e il PEG, di cui il POM è un allegato, sono stati approvati rispettivamente con D.C.C. n.119 del 22.12.2023 e con D.G.C. n.2 del 10/01/2024.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Elaborazione del POM per la parte finanziaria di competenza	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2024_0328_S1_A1****Verifica e gestione della dotazione organica****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Verifiche e gestione della dotazione organica e del dimensionamento degli organici nelle singole strutture organizzative e nel complesso.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caruso Gaia	Collaboratore	10,00%	11/09/2024	31/12/2024	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
verifiche sul dimensionamento degli organici dei diversi uffici comunali ed atti conseguenti	efficienza	30,00		40,00	40,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2024_0328_S1_A2

Affari generali e disciplina del rapporto di lavoro.

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

L'attività consta principalmente nella ricerca e studio di tutti gli atti complessi di pertinenza della U.O. : proposte alla giunta comunale, relazioni e consulenze ad altri servizi e uffici, stesura di circolari e note informative a tutto il personale dell'ente, decreti sindacali etc., nonché collaborazione con la Segreteria Generale nell'attività di controllo amministrativo di alcuni tipi di atti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Decreti sindacali	efficienza	8,00		9,00	10,00	
Relazioni trasmesse su richiesta all'avvocatura - Corte dei Conti ecc.	efficienza	3,00		3,00	4,00	
Circolari e note informative	efficienza	5,00		8,00	4,00	
Attività di ricerca e studio e atti complessi: liquidazioni, proposte alla G.C. , verifiche istruttorie, attività di supporto e consulenza altri uffici	efficienza	15,00		14,00	21,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività di controllo di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali di conferimento degli incarichi esterni (di collaborazione, professionali e di servizi)	efficienza	10,00		10,00	10,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2024_0328_S1_A3****Assistenza ai rapporti con le OO.SS finalizzata all'applicazione delle norme del pubblico impiego.****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Supporto amministrativo e organizzativo alla Delegazione trattante nella gestione delle trattative e relazioni con le OO.SS. nel rispetto degli adempimenti previsti dal d.lgs n.150/2009 in materia di contrattazione decentrata.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	27,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incontri con OO.SS.	efficienza	20,00		30,00	18,00	
Adempimenti connessi alla sottoscrizione dei Protocolli d'intesa	efficienza	10,00		10,00	11,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2024_0328_S1_A4****Gestione della protocollazione in arrivo e partenza su procedura Jente, di tutta la corrispondenza della U.O. - gestione della procedura Jente relativa agli ordini presso il Provveditorato.****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

- Gestione di corrispondenza con procedura Jente, posta certificata PEC, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall' Unità Operativa;
- Svolgimento di compiti di supporto dell'attività degli uffici;
- Archiviazione di documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione della U.O.
- Realizzazione grafica dei cartellini identificativi di tutto il personale dipendente e gestione della banca dati.
- Gestione della procedura Jente relativa agli ordini presso il Provveditorato;
- Attività finalizzata al supporto della dirigenza (filtro telefonate/tenuta agenda impegni, archiviazione pratiche,etc....) , filtro delle telefonate in arrivo alla Struttura, svolgimento di compiti di supporto tecnico alle attività degli uffici.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baiocco Catia	Collaboratore	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	archiviazione della documentazione cartacea nei fascicoli individuali del personale dipendente
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione della procedura "jente" (ordini materiale di consumo) - protocollo - supporto dirigente
Brugnoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	supporto tecnico agli uffici
Conti Milena	ESECUTORE TECNICO B3	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	protocollo - gestione procedura MASSIVE per richiesta certificati penali - collaborazione con Area Risorse e U.O. Gestione Entrate per gestione protocollo

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocollo in entrata e in uscita mediante procedura Jente	efficienza	10.000,00		20.814,00	18.013,00	
numero tesserini di riconoscimento	efficienza	6,00		9,00	4,00	
Archiviazione atti (Circolari , Ordini di servizio...) di tutta la U.O.	efficienza	35,00		47,00	43,00	
Richiesta di certificati penali a Procura della Repubblica e certificati carichi pendenti a Casellario Giudiziale su procedure apposite	efficienza	200,00		631,00	435,00	
Ordinativi materiali di consumo per la U.O. su procedura Jente -	efficienza	20,00		20,00	22,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2024_0328_S1_A5****PRIVACY****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Attività connessa all'entrata in vigore del REGOLAMENTO UE 679/2016 sulla tutela dei dati personali.
Affiancamento DPO.
Adeguamento modulistica e Regolamento Comunale sulla Privacy.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caruso Gaia	Collaboratore	15,00%	11/09/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
atti, comunicazioni, consulenze fornite in relazione alla privacy	efficienza	30,00		30,00	40,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2024_0328_S1_A6****ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN TEMA DI TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Nella U.O. è incardinata la funzione di Responsabile della Trasparenza che comporta la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione amministrazione trasparente, dei contenuti previsti dal D.lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, nonché gli adempimenti normativi previsti in caso di accesso civico semplice e generalizzato.

Unitamente alla S.O. Contratti e Semplificazione - Vicesegretario, la U.O. svolge attività di supporto ai servizi in tema di accesso civico generalizzato.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caruso Gaia	Collaboratore	15,00%	11/09/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero pubblicazioni sul sito istituzionale richieste ai sistemi informativi nel corso dell'anno di riferimento	efficienza	25,00		40,00	25,00	
numero documenti immessi nel programma dedicato alla pubblicazione della situazione dei dirigenti	efficienza	50,00		104,00	125,00	
numero richieste di accesso civico	efficienza	10,00		29,00	12,00	
numero richieste di riesame istanze di accesso civico generalizzato	efficienza	1,00		0,00	0,00	
compilazione griglia di valutazione per attestazione OIV	efficienza	1,00		1,00	2,00	nuova piattaforma



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2024_0328_S1_A8

ATTIVITA' CONNESSA ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E CONTRATTUALI

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Avvio, istruttoria e conclusione di procedimenti disciplinari di competenza dell'U.P.D. comunicazioni e ulteriori atti di competenza dell' U.P.D.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. procedimenti disciplinari, relativi atti istruttori e comunicazioni di competenza dell'UPD	efficienza	10,00		53,00	50,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2024_0328_S1_A9****MISURE ORGANIZZATIVE DI ATTUAZIONE LAVORO AGILE E GESTIONE ISTITUTI DEL RAPPORTO DI LAVORO CONNESSI ALLE
NORMATIVE DI RIFERIMENTO****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Adozione delle misure organizzative volte ad assicurare la transizione dell'istituto del lavoro agile da emergenziale a strutturale, quale modalità alternativa alla prestazione lavorativa in presenza, nell'ambito del processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro nell'ente.
Gestione del lavoro agile e degli istituti di assenza dal lavoro previsti dalle normative in materia di adozione del Piano di Lavoro Agile, con conseguente emanazione di circolari, comunicazioni ed atti necessari all'applicazione e adeguamento dell'ente alle nuove disposizioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Perri Laura Rosa Mitsuko	Collaboratore	10,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Marina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ventura Enrica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero atti organizzativi	efficienza	1,00		3,00	3,00	
numero circolari note informative emanate	efficienza	1,00		8,00	124,00	
n. invii telematici al Ministero del Lavoro	efficienza	100,00		200,00		
modifiche e nuove funzionalità apportate al software gestionale	efficienza	500,00		2.000,00	500,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaCentro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE**Obiettivo Peg: 2024_0328_S1_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Panichi Paola**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE

Settore

U.O. Risorse Umane

Responsabile

Panichi Paola

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaCentro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Panichi Paola**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_28 RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Centro di Costo: 2024_0328 POLITICHE DEL PERSONALE



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2024_0328_S2_B1

Indizione ed espletamento selezioni pubbliche

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Costituzione rapporti di lavoro nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 34, 35 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caruso Gaia	Collaboratore	10,00%	11/09/2024	31/12/2025	
Perin Lisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	14/07/2024	17/09/2024	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	61,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	20,00%	01/09/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure selettive bandite	efficienza	10,00		25,00	12,00	
Procedure selettive espletate	efficienza	10,00		14,00	11,00	
Assunzioni a tempo determinato	efficienza	180,00		365,00	284,00	il valore si riferisce al n. dei contratti stipulati
Assunzioni a tempo indeterminato	efficienza	100,00		141,00	88,00	
Domande di partecipazione pervenute	efficienza	1.500,00		2.037,00	1.231,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comunicazioni SARE, penali ed altre	efficienza	300,00		560,00	412,00	il valore ricomprende anche le comunicazioni di dimissione dal servizio

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi Paola

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE**Attività: 2024_0328_S2_B2****Mobilità esterna ed interna del personale****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Gestione dei procedimenti di mobilità da e verso altri enti e della mobilità interna del personale dell'ente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	valutazione e verifica degli aventi diritto per formulazione graduatorie mobilità del personale ISEA e ausiliario

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comandi da e verso altro Ente	efficienza	3,00		9,00	2,00	
Trasferimenti da e verso altro Ente	efficienza	3,00		9,00	7,00	
avvisi di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	efficienza	2,00		2,00	1,00	
numero ordini di servizio	efficienza	10,00		26,00	19,00	
avvisi di mobilità interna	efficienza	5,00		7,00	4,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi Paola

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE**Attività: 2024_0328_S2_B3****Espletamento procedure assunzioni L. 68/1999****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Espletamento procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della L. 68/99 ai fini del rispetto delle quote d'obbligo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caruso Gaia	Collaboratore	10,00%	11/09/2024	31/12/2024	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Assunzioni a tempo indeterminato effettuate	efficienza	1,00		0,00	0,00	
ricognizione e verifica del rispetto delle quote d'obbligo (prospetto informativo)	efficienza	1,00		1,00	1,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi Paola

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE**Attività: 2024_0328_S2_B4****convenzioni Comune/tribunale per assegnazione lavoratori di pubblica utilità e Codice della Strada e messa alla prova****RESPONSABILE: Panichi Paola****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caruso Gaia	Collaboratore	10,00%	11/09/2024	31/12/2024	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
rapporti con gli avvocati e con l'Uepe e con i servizi comunali destinatari dei lavoratori p.u.	efficienza	5,00		4,00	5,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**Attività: 2024_0328_S3_C1****Istruttoria, adozione ed esecuzione di tutti gli atti e provvedimenti del rapporto pubblico impiego.****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Istruttoria, adozione ed esecuzione di tutti gli atti e provvedimenti concernenti la gestione del rapporto di pubblico impiego e la modificazione dello stato giuridico ed economico dei dipendenti. Tenuta ed aggiornamento schedari del personale dipendente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Perri Laura Rosa Mitsuko	Collaboratore	30,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Marina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	cause di servizio
Ventura Enrica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Aspettative concesse	efficienza	6,00		20,00	19,00	
n. congedi a 150 ore concessi	efficienza	10,00				
Periodi di astensioni per maternità	efficienza	600,00		662,00	1.195,00	
Atti di liquidazione indennità di maternità del personale a tempo determinato	efficienza	2,00		2,00	0,00	
Adempimenti connessi all'effettuazione visite fiscali	efficienza	40,00		45,00	21,00	
Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time (dipendenti a tempo indeterminato e determinato)	efficienza	2,00		8,00	6,00	
Trasformazioni rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno (dipendenti a tempo indeterminato e determinato)	efficienza	2,00		1,00	2,00	
Modifica dei rapporti di lavoro part-time e/o modifica articolazione oraria (dipendenti a tempo indeterminato e determinato)	efficienza	2,00		6,00	7,00	
Certificati di servizio e attestazioni varie	efficienza	50,00		55,00	64,00	
Verifiche su dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà	efficienza	100,00		242,00	42,00	
Permessi Legge 104/92	efficienza	70,00		73,00	82,00	
Statistiche previste da norme di Legge: L.104/92 n.1 -trasparenza n.12 -Perla n.12- monitoraggio bilancio n.4 - Gedap n.1 - monitoraggio art. 36, co.3 d.lgs 165/2001	efficienza	30,00		30,00	40,00	
Congedo straordinario ex art. 42 , comma 5, del Decreto Legislativo n. 151/2001	efficienza	100,00		100,00	159,00	
Dimissioni dal servizio di personale a tempo determinato e indeterminato	efficienza	20,00		50,00	40,00	
accertamenti sanitari volti al collocamento a riposo anticipato	efficienza	3,00		5,00	3,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
modifiche orario di lavoro dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato	efficienza	50,00		50,00	15,00	
cause di servizio	efficienza	1,00		0,00	2,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2024_0328_S3_C2

Gestione amministrativa dei permessi sindacali ,scioperi e assemblee del personale

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione amministrativa dei permessi, aspettative e distacchi sindacali: l'attività comprende la registrazione in GEDAP ed il controllo sulle richieste di permesso, la determinazione annuale del monte ore spettante a ciascuna OO.SS., il controllo e la trasmissione alle OO.SS. dell'effettiva fruizione, nonché l'annuale adempimento in GEDAP.

Adempimenti connessi al mantenimento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero: l'attività comprende le comunicazioni ai vari servizi comunali e la registrazione delle adesioni allo sciopero in GEPAS.

Adempimenti connessi all' autorizzazione delle assemblee sindacali.

Per la rilevazione delle deleghe sindacali viene effettuata una comunicazione bimestrale alle rispettive sigle e trasmissione dati all'ARAN (triennale).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero adempimenti in caso di sciopero	efficienza	8,00		7,00	9,00	
Numero adempimenti in caso di assemblea	efficienza	5,00		11,00	13,00	
Numero adempimenti connessi alla fruizione dei permessi sindacali	efficienza	250,00		250,00	280,00	
numero adempimenti connessi alle rilevazioni delle deleghe sindacali	efficienza	12,00		12,00	12,00	rilevazione connessa al monitoraggio mensile delle deleghe sindacali

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**Attività: 2024_0328_S3_C3****Rilevazione centralizzata delle assenze-presenze del personale comunale e controlli****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Consulenze e risposte ai quesiti che quotidianamente vengono posti dalle segreterie e dai dipendenti in materia di assenze e presenze.
Controllo mensile dei cartellini di tutti i dipendenti ai fini della corretta erogazione degli stipendi.
Attività di controllo a campione relativamente a presenze in servizio del personale dipendente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Perri Laura Rosa Mitsuko	Collaboratore	45,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	40,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Marina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ventura Enrica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
controlli sistematico e quadratura mensile dei cartellini di tutto il personale dipendente	efficienza	3.000,00		3.600,00	5.000,00	
supporto alle segreterie di tutte le U.O. e ai colleghi in ordine alla materia di pertinenza	efficienza	15.000,00		24.000,00	35.000,00	il valore è quantificato in base alle telefonate e mail ricevute in media dall'ufficio giornalmente
controllo dei tabulati mensili di tutto il personale della U.O.	efficienza	27,00		27,00	27,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2024_0328_S3_C4

Gestione buoni pasto

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Procedure di adesione alla convenzione Consip per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto elettronici ed adempimenti connessi.
Predisposizione atti necessari: approvvigionamento buoni pasto necessari, storno fornitura buoni pasto.
Procedura di gestione degli ordinativi nel corso dell'anno.
Controlli buoni pasto caricati sulle card.
Gestione buoni pasto resi alla ditta fornitrice.
Procedure telematiche su piattaforma Consip (adesione convenzione gara Consip tramite buono d'ordine di acquisto).
Elaborazione stralcio del DUP in relazione all'Adesione alla Gara Consip per la fornitura dei buoni pasto elettronici.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Massoli Catia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Buoni pasto Acquistati	efficienza	400.000,00		50.288,00	45.620,00	
procedure di richiesta card	efficienza	8,00		15,00	14,00	
numero ordinativi forniture buoni pasto alla ditta	efficienza	10,00		12,00	12,00	
numero fatture liquidate su sw Jente	efficienza	6.000,00		11,00	11,00	
elaborazione report e controllo cartellini mensili per caricamento buoni pasto	efficienza	5,00		8.070,00	7.457,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero card richieste in sostituzione di quelle smarrite o smagnetizzate con procedura informatica dal sito della Ditta fornitrice	efficienza	10,00		13,00	10,00	
procedura di richiesta buoni pasto sostituiti	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**Attività: 2024_0328_S3_C5****Anagrafe prestazioni****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Anagrafe delle prestazioni: gestione della banca dati degli incarichi esterni autorizzati o conferiti al personale dipendente e degli incarichi di collaborazione esterna conferiti dall'amministrazione comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche su autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	efficienza	30,00		60,00	56,00	
Gestione e trasmissione dati inerenti le collaborazioni esterne	efficienza	70,00		80,00	70,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2024_0328_S3_C6

Registrazione esiti visite mediche ai sensi del D.LGS 81 del 9/04/2008 di tutto il personale dipendente.

RESPONSABILE: Panichi Paola

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero registrazioni	efficienza	340,00		375,00	353,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**Attività: 2024_0328_S3_C7****INCREMENTO DELL'EFFICENZA ATTRAVERSO LA RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI DI GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Analisi sull'adeguatezza del modello organizzativo degli uffici dell'U.O. e sull'organizzazione delle attività di segreteria nelle varie articolazioni e proposte di adeguamenti e razionalizzazioni.

Introduzione di aggiornamenti funzionali sul SW di gestione del personale in attuazione delle disposizioni dettate dalle normative vigenti.

Strutturazione banca dati del personale dipendente mediante inserimento nel SW di gestione dei documenti inerenti lo stato giuridico: implementazione dei fascicoli esistenti e creazione nuovi fascicoli informatici per i nuovi assunti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Perri Laura Rosa Mitsuko	Collaboratore	10,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	25,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Marina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conti Milena	ESECUTORE TECNICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ventura Enrica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
controllo e confronto sulle attività delle segreterie di tutte le U.O. dell'ente	efficienza	20,00		20,00	20,00	
aggiornamenti funzionali sul SW di gestione	efficienza	5,00		5,00	5,00	
documenti giuridici inseriti	efficienza	100,00		115,00	80,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaCentro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE**Obiettivo Peg: 2024_0328_S3_01****VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' PER INCREMENTARE L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA****RESPONSABILE: Panichi Paola****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

I cambiamenti organizzativi nell'area della Funzioni Locali intervenuti negli ultimi anni hanno spinto la contrattazione collettiva ad intervenire sul sistema di classificazione del personale per rafforzare l'organizzazione e l'azione amministrativa, dando risposte alle richieste di fabbisogni di nuove professionalità e competenze e all'esigenza di valorizzare le competenze dimostrate dai dipendenti.

In data 1° aprile 2023, sono entrate in vigore le disposizioni del CCNL 16.11.2022 relative al nuovo Ordinamento professionale dei dipendenti del comparto Funzioni locali, che hanno comportato il passaggio ad un nuovo sistema di classificazione articolato in quattro aree -corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali - denominate rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

In attesa della definizione dei nuovi profili professionali, da effettuare seguendo le indicazioni fornite dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", emanate dal Ministero per la Pubblica amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle finanze, in ordine ad una maggiore specificità e specializzazione delle figure professionali funzionali alla migliore realizzazione delle attività dell'ente anche in connessione con i requisiti da prevedere in sede di reclutamento, tutti i dipendenti sono stati collocati nelle nuove aree di inquadramento con il profilo rivestito, con effetto automatico dalla stessa data, secondo la Tabella B - tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione - allegata al citato CCNL.

L'obiettivo si concretizza quindi nella ricognizione delle professionalità esistenti nell'ente, anche tenuto conto di quelle che saranno impiegate nei progetti di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, per individuare la dotazione di figure professionali più rispondente alle funzioni istituzionali che l'ente è chiamato ad assicurare.

La ridefinizione del mansionario dovrà essere coordinata con gli atti di pianificazione e dovrà avvenire nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito in sede di contrattazione collettiva nazionale.



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

DIRETTIVE

D.Lgs. 165/2001; i vigenti CCNL del comparto Funzioni locali.

FINALITA'

L'obiettivo si concretizza nella definizione della dotazione professionale aderente alle sfide del contesto economico e sociale ed alle esigenze inerenti la gestione dei servizi da rendere a cittadini e imprese.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ricognizione delle professionalità esistenti e di quelle ritenute necessarie previo confronto con i dirigenti di Area e Struttura Organizzativa		01/01/2024	30/04/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
elaborazione ipotesi nuovo mansionario		01/05/2024	30/06/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Confronto con le Organizzazioni Sindacali		01/07/2024	31/10/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
predisposizione mansionario definitivo ed elaborazione proposta per la Giunta Comunale per approvazione		01/11/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero incontri con i dirigenti	efficienza	7,00				
numero incontri con le organizzazioni sindacali	efficienza	4,00				
numero proposte alla G.C. per attivazione nuovo mansionario	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guastaveglia Roberta	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Niccacci Michela	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Cinzia	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Panichi Paola**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_28 RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Centro di Costo: 2024_0328 POLITICHE DEL PERSONALE

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaCentro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE**Obiettivo Peg: 2024_0328_S3_03****ACQUISIZIONE E MIGLIORAMENTO COMPETENZE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR E MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI (triennale 2024 – 2026)****RESPONSABILE: Panichi Paola**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Analisi/Ricognizione delle competenze necessarie alla realizzazione delle attività previste nei progetti approvati nell'ambito del PNRR al fine di: a) avviare le azioni di reclutamento del personale a tempo determinato/indeterminato per il potenziamento degli uffici impegnati nei progetti stessi, garantendo nel contempo il mantenimento del livello di erogazione dei servizi; b) predisporre un piano di formazione specifico per rafforzamento competenze necessarie agli adempimenti PNRR

Nel triennio precedente la programmazione del fabbisogno di personale ha concretizzato politiche di ampio respiro nell'ambito delle assunzioni, sia per sopperire al consistente depauperamento (se non la perdita) di specifiche professionalità avvenuto nel corso del decennio precedente, sia per favorire l'ingresso di nuove generazioni lavorative e di nuovi profili professionali, con evidenti riflessi sulla qualità delle prestazioni e sull'efficienza lavorativa necessarie in primis per la realizzazione dei progetti attribuiti a diverse strutture dell'ente finanziati nell'ambito del PNRR: dal 2024 si apre un ciclo diverso della programmazione vincolato dalla contrazione delle risorse disponibili per il reclutamento di personale. Tuttavia la stretta connessione tra il fabbisogno di personale e la performance di ente, continua ad orientare ad assumere quelle figure professionali che servono a migliorare la qualità dei servizi e ad acquisire quelle competenze che dovranno consentire, in particolare, la realizzazione dei progetti approvati nell'ambito del PNRR secondo la tempistica ivi stabilita.

Nel corso del prossimo triennio saranno indette anche le procedure di progressione tra le aree finalizzate alla riqualificazione del personale dipendente, tenuto conto dei fabbisogni di personale riferiti sia alle professionalità attualmente previste sia a quelle che saranno configurate nel prossimo mansionario dell'ente in via di ridefinizione.

In coerenza con il rafforzamento della dotazione organica dei servizi, il piano triennale della formazione 2024/26 viene caratterizzato e calibrato sull'acquisizione di competenze spendibili nella progettazione ed esecuzione delle attività individuate come strategiche, in parallelo alle azioni formative tese ad accrescere la consapevolezza dell'identità e del ruolo del dipendente pubblico nell'attuale contesto socio-economico; il Piano Formativo terrà conto anche delle necessità connesse alla riqualificazione del personale conseguente alle procedure di progressione per favorire l'ottimale impiego di tutte le risorse disponibili.

DIRETTIVE

Piano assunzionale nell'ambito del PIAO; D. Lgs. 165/2001; D. Lgs. 75/2017; D.L. 30/04/2019 n. 34 convertito in Legge n. 58/2019; D.L. n. 162/2019; D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito in L. 6/8/2021 n. 113; D.L. 30/04/2022 convertito dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

FINALITA'

Disporre delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti approvati nell'ambito del PNRR e continuare a garantire il funzionamento del complesso dei servizi alla comunità, salvaguardando la qualità degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi e ricognizione delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti previsti nell'ambito del PNRR		01/01/2024	30/06/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Elaborazione del piano assunzione nell'ambito del PIAO con calcolo della capacità assunzionale		01/01/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Avvio delle procedure di reclutamento		01/01/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Adozione atti di assunzione a tempo indeterminato e determinato e atti di inquadramento		01/01/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Avvio procedure di progressione orizzontale e progressione verticale del personale dipendente		01/09/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. proposte	efficienza	2,00				
n. bandi/avvisi/ richieste di avviamento	efficienza	10,00				
n. atti di assunzione	efficienza	100,00				
n. procedure di progressione	efficienza	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Niccacci Michela	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pirilli Donatella	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarpelloni Barbara	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Elevata Qualifica	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Panichi Paola**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_28 RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Centro di Costo: 2024_0328 POLITICHE DEL PERSONALE



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

Attività: 2024_0328_S4_E1

Gestione volontari del Servizio Civile

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Attività di referente nella gestione dei volontari in servizio civile assegnati dall'Ufficio Nazionale per il Servizio civile e di supporto giuridico-normativo ai responsabili dei singoli progetti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caruso Gaia	Collaboratore	10,00%	11/09/2024	31/12/2024	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti, comunicazioni, consulenze fornite in relazione ai volontari in servizio civile nazionale	efficienza	40,00		42,00	40,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

Attività: 2024_0328_S4_E2

Gestione stage formativi

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Consolidare i rapporti con l'Università e le scuole del territorio in applicazione delle normative vigenti anche in tema di Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO).

Coordinamento e gestione delle attività di tirocinio e stipula delle previste convenzioni.

Tenuta del relativo registro informatico.

Procedure amministrative previste dai tirocini extracurricolari.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Massoli Catia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero stage o tirocini attivati	efficienza	50,00		117,00	79,00	
Numero convenzioni stipulate	efficienza	4,00		7,00	10,00	
contatti e incontri con i soggetti promotori	efficienza	300,00		380,00	450,00	
numero tirocini extracurricolari gestiti	efficienza	4,00		4,00	5,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività: 2024_0328_S5_F1

Formazione in materia di sicurezza sul lavoro

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Collaborazione con l'Area Opere Pubbliche - P.O. sicurezza sul lavoro - nella programmazione informazione e formazione del personale, per la prevenzione infortuni, sui rischi potenziali e sulle misure di prevenzione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caruso Gaia	Collaboratore	10,00%	11/09/2024	31/12/2024	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero corsi effettuati	efficienza	12,00		25,00	15,00	
numero edizioni	efficienza	20,00		25,00	30,00	
numero partecipanti	efficienza	300,00		490,00	400,00	
numero ore	efficienza	120,00		278,00	142,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE**Attività: 2024_0328_S5_F2****Piano formativo generale del Comune****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Gestione e monitoraggio degli interventi previsti dal Piano formativo generale del Comune, e di ulteriori attività formative proposte da varie scuole di formazione della P.A.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	8,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero interventi formativi realizzati	efficienza	150,00		160,00	158,00	
Numero edizioni per interventi formativi realizzati	efficienza	150,00		170,00	170,00	
Numero ore di formazione espletate	efficienza	800,00		850,00	867,00	
Numero dipendenti coinvolti	efficienza	1.500,00		1.950,00	1.682,00	
n. atti di impegno di spesa per corsi di formazione	efficienza	20,00		35,00	22,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO STIPENDI**Attività: 2024_0328_S6_G1**
DETERMINAZIONE SPESA PERSONALE**RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Determinazione a preventivo e a consuntivo dell'aggregato spesa del personale e relativo monitoraggio per il rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla normativa vigente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	36,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	elaborazione e trasmissione monitoraggio trimestrale - ricognizione, elaborazione e trasmissione relazione allegata al conto annuale - elaborazione per la parte giuridica delle tabelle legate al conto annuale
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	elaborazione e trasmissione monitoraggio trimestrale - ricognizione, elaborazione e trasmissione relazione allegata al conto annuale - elaborazione per la parte giuridica delle tabelle legate al conto annuale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. richieste stanziamenti di bilancio riferite all'aggregato spesa del personale	efficienza	700,00		618,00	806,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
adempimenti connessi alla redazione del conto annuale	efficienza	1,00		1,00	3,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2024_0328_S6_G2

TRATTAMENTO ECONOMICO, CONTRIBUTIVO E FISCALE

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione del trattamento economico, contributivo e fiscale del personale dipendente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato nonché del Segretario Generale, del Direttore Generale (ove nominato), degli amministratori comunali, dei tirocinanti, con adozione delle variazioni giuridiche ed economiche necessarie all'elaborazione corretta delle buste paga e relativi versamenti contributivi e fiscali. Liquidazione trattamento accessorio al personale dipendente.

- 1) Adozione di variazioni giuridiche ed economiche riguardanti il rapporto di lavoro, del personale a tempo indeterminato, determinato, amministratori, tirocinanti.
- 2) Attribuzione trattamento economico fisso e accessorio
- 3) Gestione dei procedimenti di pignoramento e cura dei rapporti con creditori, legali, finanziarie e Agenzia delle Entrate.
- 4) Gestione personale comandato in entrata e in uscita.
- 5) Liquidazione trattamento economico in occasione di trasferte.
- 6) Elaborazione buste paga, richiesta emissione mandati di pagamento e reversali.
- 7) Versamenti contributivi e fiscali con elaborazione delle relative denunce mensili (UNIEMENS, cartolarizzazione, modello F24 EP, INAIL giornalisti) e annuali (autoliquidazione INAIL).
- 8) Compilazione e trasmissione modello TFR per il personale assunto con contratto a tempo determinato.
- 9) Elaborazione preventivi di spesa e rendicontazioni progetti con finanziamento esterno.
- 10) Denunce fiscali annue (CU, mod. 770, denuncia IRAP)

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO STIPENDI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Graziosi Sara	Collaboratore	100,00%	15/11/2024	31/12/2024	
Traccucci Francesca	Collaboratore	100,00%	29/09/2024	31/12/2024	implementazione fascicolo digitale del dipendente
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mannelli Mario	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	19/01/2024	31/12/2024	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	62,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di buste paga elaborate	efficienza	14.000,00		14.839,00	14.714,00	
Atti di liquidazione predisposti in caso di missione	efficienza	10,00		9,00	7,00	
Determinazione TFR personale a tempo determinato: n. modelli compilati	efficienza	120,00		164,00	90,00	
N. modelli CU elaborati, mod. 770, denuncia IRAP	efficienza	1.400,00		1.480,00	1.464,00	
N. preventivi di spesa relativi a movimentazione del personale	efficienza	350,00		426,00	328,00	
N. istruttorie e liquidazione compensi per cessazioni rapporti di lavoro (decesso/dispensa)	efficienza	2,00		4,00	6,00	
N. denunce mensili e annuali (uniemens.. etc.)	efficienza	40,00		48,00		

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO STIPENDI**Attività: 2024_0328_S6_G3****PRATICHE INFORTUNIO****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Gestione delle pratiche di infortunio e malattie professionali : rapporti con INAIL Creazione e gestione di un fascicolo digitale per la pratica di infortunio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mannelli Mario	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	11,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. pratiche infortunio istruite	efficienza	30,00		34,00	34,00	
n. pratiche malattie professionali	efficienza	6,00		6,00	11,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO STIPENDI**Attività: 2024_0328_S6_G4****RENDICONTAZIONI DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI APPROVATI DALL'ENTE****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Consuntivazione delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dei progetti approvati dall'Ente con raccolta e trasmissione della documentazione amministrativa/contabile giustificativa delle spese sostenute.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero progetti Europei/Ministeriali rendicontati	efficienza	8,00		6,00	10,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2024_0328_S6_G5

FONDO RISORSE DECENTRATE E CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Studio e analisi delle norme contrattuali riferite ai fondi delle risorse decentrate del personale dirigente e non dirigente, sia con riferimento all'individuazione a bilancio delle risorse, sia alla costituzione degli stessi, alla verifica degli obblighi di contenimento e riduzione nonché al loro utilizzo dalla contrattazione decentrata integrativa . Predisposizione atti istruttori necessari alla sottoscrizione dei contratti integrativi normativi ed economici, relazioni illustrative e tecnico finanziarie, proposte per la G.C. e ogni altro adempimento richiesto dalla normativa vigente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	36,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
atti, relazioni e documenti utili alla contrattazione	efficienza	15,00		15,00	14,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO PREVIDENZA**Attività: 2024_0328_S7_H1**
PROCEDURE DI PENSIONAMENTO**RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Predisposizione di tutte le procedure per il pensionamento per anzianità, anticipata ed inabilità assoluta e relativa del personale dipendente e dei loro superstiti (verifica del diritto a pensione, provvedimento di collocamento a riposo, certificazione dello stato giuridico ed economico). denuncia mensile contributi DMA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeretti Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/08/2024	31/12/2024	assente per malattia dal 24/0/2023 al 05/10/2023 - mobilità interna presso altro servizio dal 15/12/2023
Cosimi Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	congedo per maternità fino al 22/03/2023
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. pratiche di pensione	efficienza	30,00		49,00	63,00	pratiche di pensionamento per: limite di età - per R.U.L. - altri pensionamenti
n. pratiche di liquidazione TFR/TFS	efficienza	40,00		92,00	68,00	
Riliquidazione della pensione per erogazione arretrati di competenza	efficienza	50,00		47,00	29,00	n. 102 riliquidazioni calcolate, ma non ancora inviate all'INPS
Riliquidazione I.P.S. e T.F.R.	efficienza	40,00		47,00	5,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero denunce mensili contributi DMA	efficienza	11.000,00		13.813,00	13.267,00	ogni denuncia mensile coinvolge 1200/1300 dipendenti
verifica estratti contributivi aziendali	efficienza	5,00		11,00	20,00	valore condizionato dalle richieste di estratti conto aziendali effettuati dall'INPS



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2024_0328_S7_H2

GESTIONE DEL FASCICOLO PREVIDENZIALE DEL DIPENDENTE

RESPONSABILE: Panichi Paola

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeretti Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/08/2024	31/12/2024	assente per malattia dal 24/0/2023 al 05/10/2023 - mobilità interna presso altro servizio dal 15/12/2023
Cosimi Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	congedo per maternità fino al 22/03/2023
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riscatti ex CPDEL ex INADEL ai fini pensionistici e previdenziali a qualsiasi titolo - Computo e riscatto servizio militare - Ricongiunzioni, legge 29/79; legge 45/90; legge 1092/73 - matern. art 25	efficienza	10,00		20,00	6,00	il valore atteso è difficilmente quantificabile in quanto le istanze vengono direttamente presentate all'INPS
interventi diretti richiesti dall'INPS per sistemazione banca dati	efficienza	50,00		129,00	63,00	
Fondo Perseo - raccolta adesione SILENTI	efficienza	20,00		41,00	73,00	
Fondo Perseo - denunce mensili aderenti/silenti	efficienza	1.000,00		1.346,00	768,00	
gestione di procedimenti di cessioni del quinto, prestiti fiduciari ai sensi del DPR 180/50, piccoli prestiti e prestiti pluriennali diretti	efficienza	50,00		53,00	77,00	
rilascio attestazioni anticipo pensionistico APE sociale e lavoratori precoci	efficienza	3,00		7,00		



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2024_0328_S7_H3

ATTIVITA' DI CONTROLLO INERENTE I RAPPORTI CON INPS

RESPONSABILE: Panichi Paola

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeretti Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/08/2024	31/12/2024	assente per malattia dal 24/0/2023 al 05/10/2023 - mobilità interna presso altro servizio dal 15/12/2023
Cosimi Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	congedo per maternità fino al 22/03/2023
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sistemazioni contributive: n. pratiche istruite - Contestazione indebiti costituiti sulle posizioni pensionistiche - Contestazioni interessi	efficienza	0,00		0,00	0,00	
Ruoli di pagamento annuali dell'onere ripartito a seguito di attribuzione sulla pensione e sulla liquidazione dei benefici contrattuali - Richieste F24 all'INPS	efficienza	1,00		1,00	2,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2024_0328_S7_H4
RAGGIUNGIMENTO DIRITTO PENSIONE

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Attività informativa e di consulenza per i dipendenti e verso altri Enti, in ordine alla propria posizione assicurativa , al raggiungimento del diritto di pensione ed alla previdenza complementare.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeretti Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	assente per malattia dal 24/0/2023 al 05/10/2023 - mobilità interna presso altro servizio dal 15/12/2023
Cosimi Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	congedo per maternità fino al 22/03/2023
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività informativa e di consulenza per i dipendenti e verso altri Enti in ordine alla materia trattata, per via telefonica ed informatica (email)	efficienza	800,00		2.800,00	2.800,00	
comunicazioni pensionamento per R.U.L. o pe limite ordinamentale	efficienza	6,00		23,00	26,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0328_S8_I1

ATTIVITA DI PREDISPOSIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI PIANI OPERATIVI

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Predisposizione ed elaborazione del PIAO - DUP in relazione ai programmi di competenza della U.O.
Elaborazione del PEG e dei piani operativi relativi al personale della U.O.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero variazioni al DUP, al PEG ed ai piani operativi in corso annuale	efficienza	6,00		10,00	7,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0328_S8_I2

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/11/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%,00		100%	100%	in caso di incompleta attuazione delle misure verranno indicate a fine anno le criticità riscontrate



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0328_S8_I3

Customer satisfaction e Carta dei Servizi .

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Verranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti come dettagliato nelle fasi e indicatori di seguito riportati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna resa dalla U.O.		01/11/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio reso dalla nostra U.O.		01/12/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine interna relativa al servizio reso dalla U.O.	efficienza	60,00		64,00	65,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine interna relativa al servizio resa dalla U.O.	efficienza	20,00		27,00		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	70,00%		81,48%	88%	



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2024_0632_S1_A01

ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività relative alla gestione dei tributi comunali (raccolta dichiarazioni, individuazione degli evasori parziali e totali, predisposizione e notifica avvisi accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, eventuale gestione del contenzioso, studio della normativa in materia tributaria, rateazioni e dilazioni di pagamento, sgravi, rimborsi, riversamenti a STATO e COMUNI, comunicazioni al MEF).
Adempimenti relativi all'applicazione dell'addizionale IRPEF.
Assistenza ai contribuenti con riferimento alle modalità per la compilazione delle dichiarazioni, all'applicazione di esenzioni e agevolazioni, ai tempi ed alle modalità di pagamento.
Attività di accertamento e riscossione Canone unico patrimoniale relativo alle occupazioni di suolo pubblico a fini commerciali e dovuto per le occupazioni di pubblici servizi a rete

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bove Giacomo	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Insin. cred proc.re concors. e partec. udienze dei credit. c/o Trib. Contr. pag. trib in proc. concors.Prot. PEC doc. U.O. Insinuaz. cred. proced. concorsuali. Partecip.udienze dei creditori. Controllo pag. proc. concors. riversam. att/pass trib comunali
Larotonda Attilio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attiv. istrut. per la gest. del Canone di occupaz. tempor. e mercatale e inserim. dati nel gestionale.Attiv. recup. evasione del canone per occupaz. tempor. con emiss. avvisi di accertam.,solleciti,formaz. ruoli.Relaz. con il pubblico attività di compet.
Orazi Luca	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di collaborazione nella protocollazione spedizione anche a mezzo PEC di atti e



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					documenti di competenza della U.O. Archiviazione documenti.
DallAsta Renato	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	In collaborazione con la P.O. svolge attività del contenzioso tributario, redige controdeduzioni per la difesa in giudizio atti accertativi in materia di Imu (70%) e altri tributi (30%) innanzi alle giurisdizioni competenti. Attività di segreteria.
Sebastiani Domenico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	In collaborazione con la P.O. svolge attività del contenzioso tributario, redige controdeduzioni per la difesa in giudizio atti accertativi in materia di Imu (70%) e altri tributi (30%) innanzi alle giurisdizioni competenti. Attività di segreteria.
Binaglia Marilena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Istrut. emis. avv. di accert. IMU/TASI per proced. concor., potenz. posiz. irreg. Ister proced. attiv. insin. dei cred. proced. concor. e partecip. udien. dei cred. in Trib. Contr. pagam. trib. proced. concor. e attiv. istrut. Prot. via PEC dei doc. della U.O.
Volpone Tiziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzate all'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI. Istruttoria relativa alle richieste di riesame/annullamento avvisi di accertamento e rapporti con i messi per monitoraggio notifiche. Relazioni con il pubblico.
Sotgia Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	70,00%	14/05/2024	31/12/2024	Att. istrut. e inserim. dati nel sistema inform. del canone unico patrimoniale. Accert. canone occupaz. suolo e solleciti per iscr. ruolo e istrut. rateizzazioni. Relaz. pubblico per le attività di compet. Approf. giur. normat. sull'applicazione canone
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Rimborsi tributi IMU/TASI mediante procedura J-ente; attività istruttoria per emissione avvisi di accert. IMU/TASI; relazioni con il pubblico; correzioni errori pagamenti in J-ente a seguito



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					di istanze. Rateizz. avv. acc. IMU/TASI e altri tributi comunali
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI. Istruttoria relativa alle richieste di riesame/annullamento avvisi di accertamento Relazioni con il pubblico.
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Prot. var. annuali IMU/TASI; Prot. doc. in entrata della U.O.; Gest. operat. accert. dichiar. sostit.esenz./agevol. IMU/TASI; Prot. atti U.O.; Regis. notif. atti; Relaz. con pubbl. Collab. att. aggiorn. banche dati (var. proc. di rimb., segnal. errori dichiar. agevol.)
Severi Paolo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Rateazioni su avvisi di accertamento IMU/TASI altri tributi Comunali; collaborazione nella predisposizione avvisi di accertamento IMU/TASI derivanti da istanze di rimborso e di riversamento; Immissione dei ruoli all'Agenzia dell'Entrate; protocollazione documenti; relazioni con il pubblico. Riversamenti attivi e passivi dei tributi Comunali; Attività di miglioramento procedimento rimborsi e riversamenti mediante l'implementazione del software gestione J-ente.
Uccellani Michelangelo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attiv. istrut. e inserim. dati nel sist. inform. del Canone occupaz. perman. del suolo. Emiss. avv. di pag. canone occupaz. perman. Attiv. recup. evas. del canone, Tosap Perman. con emis. avv. di accert., sollec., formaz. ruoli. Relaz. pubbl. per attiv. di comp.
Calzoni Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Reg. assenze e presenze; prot. doc. e sped. doc. U.O.; relazioni con il pubblico; rapporti con gli altri uffici comunali (provveditorato, cantiere, ecc) per l'espletamento di mansioni legate a necessità dell'intera U.O.



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività relativa alle proc. di rimborso TARI. Procedura rimborsi IMU quota stato tramite il portale del Federalismo Fiscale del MEF.
Passeri Patrizia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Studio per applic. nuova discipl. trib. comun. per att.inform. sportello;esame prelim. per controlli e accert.delle dichiar. IMU-TASI dei fabbric. inagib/inabitabit;protocol. doc. entr./usc U.O.,invio doc. PEC;aggiorn. elenco succes;relaz. con pubblico
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emis. avv.acc. Resp.proc. avv. acc. IMU/TASI;sgravi e discar.ruoli IMU/TASI;relaz.pubb. Aggior.banche dati(var. proc.rimb.,segn.errori,dichiar. agevol).Rapp.con Ag.Entr. Riscos.Sosp./revoca atti esec.,riscos.coat.,ruoli IMU/ICI/TASI,collab. con uff.conten.
Seguenti Giuseppina	Istruttore Direttivo Economico D4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione entrate comunali per le emissioni delle reversali di incasso; protocollazione documenti; istruttoria finalizzata alla rendicontazione degli incassi e dei versamenti effettuati dagli agenti della riscossione sui ruoli del comune; verifica attività di riscossione di detti agenti e analisi relativi conti di gestione; svolgimento di tutte le attività connesse: comunicazione delle irregolarità riscontrate e conseguente richiesta di correzione; predisposizione delibera per la parificazione dei conti di gestione con i dati corretti ed evidenza delle irregolarità non superate; successiva segnalazione alla Corte dei conti di tali irregolarità. Verifiche delle attività e delle procedure svolte dai Concessionari della Riscossione ai fini del recupero su ruoli emessi dal Comune. Riscontro contabile e liquidazione delle istanze presentate da AdER ai sensi dell'art. 26, D.



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Lgs. 112/1999.
Savoia Laura	Istruttore Direttivo Economico D5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizz. E x reversali; istrutt. rendic. incassi/vers. ag. riscoss. su ruoli; comunicaz. irreg.; predis. delib. parificaz. conti di gest., evidenza irreg. non superate; segnalaz. a Corte dei C. Contabilizz. emiss. TARI e gestione flussi comune/GESENU
Ricci Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emiss. avvisi di accertamento IMU/TASI, relazioni con pubblico. Attività di aggiorn. banche dati (var. proc. di rimborso, segnalaz. errori, dichiaraz. di agevolaz. etc.) Predis. ruoli IMU/ICI/TASI, collab. con uff. contenz. per pratiche di propria comp.
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Responsabilità dell'Istruttoria Tecnica consistente in attività di studio/ricerca/verifica dei valori delle aree fabbricabili presenti nel territorio.
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto informatico attività di accertamento - rapporti con gestore programma IMU TASI (Infor). Monitoraggio avvisi di accertamento IMU/TASI
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Istruttoria tecnica per l'attività di accertamento ICI IMU e del contenzioso (verifiche tecniche, sopralluoghi); istruttoria tecnica per l'attività di accertamento degli immobili di categoria catastale F3 e F4; perizie; relazioni con il pubblico e con i tecnici.
Ercolani Gian Luca	Incaricato Posizione Organizzativa	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	P.O. IN MATERIA DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE GESTITE DALLA U.O.
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione avvisi di accertamento; Responsabile del procedimento di avvisi di accertamento tributi ed altre entrate;



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					collaborazione nella predisposizione ruoli IMU. Svolgimento delle funzioni relative alla P.O. accertamento e contenzioso.

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	32016	CP	ICIAP E ALTRE IMPOSTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		30.000,00
2024		01	01	32031/1	CP	RECUPERO EVASIONE ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		10.000,00
2024		01	02	32032	CP	TASSE DIVERSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		10.000,00
2024		03	01	32005	CP	RECUPERO COATTIVO ENTRATE PATRIMONIALI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		50.000,00
Totale Entrate								100.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	32027/36	CP	INIZIATIVE PER LA LOTTA ALLA EVASIONE FISCALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)		9.200,00
2024		01	03	32028/4	CP	AGGIO AI CONCESSIONARI PER RISCOSSIONE TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)		762.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATESettore
U.O. Gestione entrateResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	05	32082/7	CP	AGEVOLAZIONI TARI UTENZE DOMESTICHE (ex capitolo 32082/2) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.04)		450.000,00	
2024		01	08	32082/1	CP	SGRAVI E RIMBORSI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.04)		300.000,00	
2024		01	08	32082/2	CP	AGEVOLAZIONI ESENZIONE N.U. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.04)		0,00	
Totale Spese								1.521.200,00	
Saldo								-1.421.200,00	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU	quantitativo	5.000.000,00		7.839.988,00	6.502.821,00	
AVVISI DI ACCERTAMENTO TASI	quantitativo	100.000,00		15.560,00	153.976,00	
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	40,00			38,00	
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	110,00			110,00	
NUMERO RIMBORSI E RIVERSAMENTI IMU/ICI/TASI/TARI/CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	500,00			598,00	
NUMERO DI RATEIZZAZIONI CONCESSE	quantitativo	45,00			46,00	
NUMERO DI SGRAVI	quantitativo	78,00			78,00	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATESettore
U.O. Gestione entrateResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE**Attività: 2024_0632_S1_A02****ATTIVITÀ DI RISCONTRO E DI CONTROLLO DEI SERVIZI E DELLE PROCEDURE RIGUARDANTI I TRIBUTI IN APPALTO E/O IN REGIME DI CONCESSIONE****RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**

-Attività di riscontro e di controllo dei servizi e delle procedure riguardanti i tributi e le entrate oggetto di gestione in appalto e/o in regime di concessione (canone unico patrimoniale componente pubblicitaria. Imposta Comunale sugli Immobili e TARI) limitatamente alla liquidazione degli aggi, ai riscontri contabili ed all'applicazione delle norme disciplinanti l'applicazione dei tributi e del canone

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sotgia Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività riferite all'imposta Comunale sulla Pubblicità, ai DPA e al Canone Unico Patrimoniale componente pubblicitaria in relazione alla liquidazione degli aggi, dei relativi riscontri contabili e all' Istruttoria delle istanze di rimborso.
Savoia Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	50,00%	01/02/2024	31/12/2024	Trasm. a GESENU forn. F24 scaric. dal sito Ag. Entr. Riscos., control. delle medesime e scompos. per accert. di bilancio e per success. rivers. della quota Provin. Supp. allo svolg. delle att. della PO riscos. per la TARI, verifica dei rendic. periodic.
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento delle attività legate ai rapporti con i soggetti esterni che gestiscono le entrate.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
CONTROLLO RENDICONTI CANONE UNICO PATRIMONIALE E IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA'	quantitativo	13,00			13,00	
CONTROLLO RENDICONTI TARI (ANNUALI)	quantitativo	4,00			4,00	
PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA CONTABILIZZAZIONE/LIQUIDAZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE E IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA'	quantitativo	24,00			24,00	



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2024_0632_S1_A03

ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA RIFIUTI (TARI)

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività relativa alla concessione di riduzioni/agevolazioni in favore dei soggetti aventi titolo in base al regolamento disciplinante l'applicazione della tari.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Calzoni Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Istruttoria delle istanze finalizzate ad ottenere l'esenzione/riduzione TARI; relazioni con il pubblico.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Studio e applicaz. delle normativa ISEE riferita alla procedura di concessione delle agevolazioni TARI. Istrut. complessa relativa alle agevolazioni TARI previste dal vigente regol. Rapporti con GESENU. Controlli sulle richieste presentate

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
DOMANDE AGEVOLAZIONE/ESENZIONE TARI	quantitativo	7.500,00			7.749,00	
ISTANZE RIESAME PRESENTATE DAI CONTRIBUENTI IN RELAZIONE AI DINIEGHI INVIATI	efficienza	0,00			0,00	
FORMAZIONE ELENCHI AVENTI DIRITTO ALL'ESENZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00			3,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
FORMAZIONE ELENCHI ESCLUSI DALL'AGEVOLAZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00			0,00	



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2024_0632_S1_A04
SUPPORTO AL SISTEMA INFORMATIVO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Sviluppo del sistema, servizi on line, analisi storiche e previsionali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Sviluppo del sistema, servizi on line, analisi storiche e previsionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento IMU	quantitativo	52,00		52,00	52,00	
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento TASI	quantitativo	52,00		52,00	52,00	
Estrazioni dati catastali per tipologia di immobili	quantitativo	6,00		4,00	6,00	
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (ICI-IMU)	quantitativo	52,00		55,00	52,00	
Caricamento pagamenti a mezzo F24 in sistema informativo tributi (jEnte)	quantitativo	52,00		55,00	52,00	
Integrazione altri uffici del Comune di Perugia in jEnte - entrate attese per predisposizione ruoli.	quantitativo	3,00		6,00	3,00	
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (TASI)	quantitativo	52,00		42,00	52,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento pagamenti TASI a mezzo F24 in sistema informativo tributi (Jente - Entrate Attese)	quantitativo	52,00		42,00	52,00	
Procedure generali di aggiornamento per ribaltamento annuale archivi di sistema informativo tributi (Jente - ICI/IMU)	quantitativo	1,00		12,00	1,00	



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2024_0632_S1_A05
NUOVA MODALITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di studio e ricerca di una nuova modalità di riscossione coattiva con particolare riferimento alla TARI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolta ed analisi materiale reperito (Schemi regolamenti, pareri, deliberazioni, ecc...)		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	
Predisposizione bozza criteri e schema di convenzione		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATESettore
U.O. Gestione entrateResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE**Attività: 2024_0632_S1_A06**
CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI**RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**

Predisposizione di indagine di Customer Satisfaction riferita allo sportello tributi operante c/o la U.O. Servizio Finanziario e Gestione Entrate e successiva elaborazione grafica dei risultati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Eventuale aggiornamento della carta dei servizi necessario in base alle evoluzioni normative.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Distribuzione dei questionari di indagine di customer satisfaction. Supporto ai contribuenti alla compilazione del questionario.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto nell'aggiornamento della carta dei servizi.
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione statistica dei risultati dell'indagine di customer satisfaction. Predisposizione di tabelle e grafici riepilogativi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Indagine di customer		01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano	GESTIONE ENTRATE	
Relazione indagine svolta		01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	
Aggiornamento della carta del servizio		01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati	quantitativo	50,00		56,00	67,00	
Numero questionari restituiti compilati	quantitativo	50,00		22,00	67,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizio buono/eccellente	efficienza	60%		90,9%	75%	



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2024_0632_S1_A07
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di controllo e di riscontro in ordine alla misure in materia di anticorruzione negli specifici ambiti di attività.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2024		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%		100	100%	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATESettore
U.O. Gestione entrateResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE**Attività: 2024_0632_S1_A08**
ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO RUOLO**RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**

Attività di riscontro e controllo degli avvisi di accertamento e/o delle ingiunzioni fiscali e formazione dei ruoli per la riscossione coattiva o affidamento dei carichi ad ADER. Rapporti con i competenti agenti per la riscossione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	Formaz.ruoli coat.,dalla minuta al visto di esec. e cons. AdER.Rapp. con AdER. Supp.uffici nelle proced. di recup. cred. effet. ingiun. o di recup. coat. a ruolo.Contr. AdER per att.proc.esec.per il recup. delle iscr. a ruolo. Istrut. per avvi. di accert.
Panzolini Maurizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione attività istruttorie finalizzate alla formazione dei ruoli Imposta di soggiorno
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Att. di formaz. ruoli coattivi IMU-TASI dalla predispos. della minuta di ruolo fino all'apposiz. del visto di esecutività ed alla consegna ad AER. Rapporti con AER per aggiorn. di tutte le informazioni da inserire nella cartella di pagamento. Discarichi.
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento attività di formazione dei ruoli e rapporti con AdER



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
predisposizione minute ruoli	quantitativo	35,00			48,00	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATESettore
U.O. Gestione entrateResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE**Attività: 2024_0632_S1_A09****ATTIVITA' VOLTE AL POTENZIAMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE.****RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**

Potenziamento e controllo delle attività volte alla riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali. Monitoraggio delle procedure adottate dalle strutture comunali per la riscossione delle entrate di competenza. Valutazione affidamento della riscossione coattiva, di parte delle entrate comunali, a soggetti diversi da AdER.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto informatico alle attività finalizzate al potenziamento e alla velocizzazione delle entrate comunali
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento delle attività finalizzate al potenziamento e alla velocizzazione della riscossione delle entrate comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Segnalazioni alla AdER della situazione patrimoniale dei contribuenti morosi con indicazione dei cespiti da aggredire	quantitativo	10,00			11,00	
Incontri periodici con GESENU (gestore servizio TARI) per ottimizzare la gestione della tariffa e incrementare le riscossioni	quantitativo	5,00			7,00	
Emanazione direttive periodiche ai dirigenti al fine di velocizzare i processi di riscossione.	quantitativo	3,00			3,00	



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2024_0632_S1_A10

ATTIVITA' VOLTE ALL'APPLICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di gestione dell'imposta di soggiorno: ricezione dichiarazioni e pagamenti da parte delle strutture ricettive, emissione avvisi di accertamento e solleciti, gestione comunicazioni avvio alla riscossione coattiva.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Panzolini Maurizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Istrut. e contr. imposta di soggiorno. Att. di supp. all'emissione di lettere di sollecito di pagam. e accert. Predis. elenchi delle strutture ricettive oggetto di segnalaz. alla Corte dei Conti e Procura della Repubblica. Collaborazione con U.O.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	65,00%	01/02/2024	31/12/2024	Istrut. e contr. dell'imp. di soggiorno. Lett. di sollec. pag., emiss. accert., predis. liste per la form. dei ruoli per la riscoss. coattiva. Predis. elenchi strutt. ric., segn. alla Corte dei Conti, Procura. Ademp. relativi all'imp. di sog. Relaz. pubb. attin. comp.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Emissione solleciti di pagamento	quantitativo	13,00			13,00	
Emissioni avvisi di accertamento	quantitativo	10,00			0,00	



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che non hanno presentato il Conto Giudiziale	quantitativo	10,00			0,00	Dalla segreteria della Procura della Corte dei Conti, per le vie brevi (teleonicamente è stato richiesto di non inviare segnalazioni in relazione alla mancata presentazione del Conto Giudiziale in attesa che la Corte chiarisca se i gestori delle strutture ricettive, a seguito del DD. L. 34/2020, siano ancora tenuti alla resa del conto.
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che presentano irregolarità nel Conto Giudiziale	quantitativo	120,00			131,00	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATESettore
U.O. Gestione entrateResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE**Attività: 2024_0632_S1_A11****ATTIVITA' VOLTE ALLA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI****RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**

Inserimento segnalazioni qualificate sul portale di Agenzia delle Entrate-Riscossione SIATEL v.2.0 Punto fisco, con particolare riferimento all'attività di revisione del classamento delle unità immobiliari (ex art. 1, comma 336, Legge 311/2004).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Inserimento segnalazioni qualificate (dati catastali aggiornati) sul portale SIATEL v2.0 Punto fisco.
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. segnalazioni qualificate inviate	quantitativo	26,00		26,00	82,00	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATESettore
U.O. Gestione entrateResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE**Attività: 2024_0632_S1_A12****REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI TRAMITE PROCEDURA EX ART. 1, COMMA 336 L. N. 311/2004 -****RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**

Verifiche tramite strumenti informatici di particolari immobili – piscine, campi da gioco in generale, fabbricati ed altri manufatti – e relativa individuazione sul S.I.T. comunale. Controlli e incroci con le banche dati a disposizione per individuare situazioni non dichiarate o incongruenti con i classamenti catastali. Elaborazione di comunicazioni mirate di regolarizzazione in applicazione della normativa vigente e trasmissione – tramite portale dedicato – dati anagrafici e catastali all’Agenzia delle Entrate. Emissione avvisi di accertamento.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Leandri Rosella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Volpone Tiziana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione avvisi di accertamenti
Martani Anna Rita	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione avvisi di accertamenti
Lepri Stefano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione avvisi di accertamento
Ricci Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione avvisi di accertamento
Locci Patrizio	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Individuazione catastale terreni e fabbricati

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Invio richieste di regolarizzazione	60,00	01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00	01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di comunicazioni da inviare	quantitativo	50,00				
Numero avvisi di accertamento	quantitativo	80,00				
Gettito accertato	quantitativo	25.000,00				



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2024_0632_S1_A13
Fascicolazione informatica dei documenti

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

La Giunta comunale con deliberazione n. 32 del 14.02.2024 ha approvato il Progetto per la Fascicolazione informatica, individuando tutti gli uffici comunali quali attuatori del medesimo. Lo stesso provvedimento ha declinato diverse fasi operative che costituiscono, in parte, l'oggetto dell'attività in questione. In particolare, per l'annualità 2024, occorrerà preliminarmente procedere al censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali attraverso la compilazione di un questionario che tenga conto della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascun ufficio, come individuati con deliberazione della Giunta comunale n. 404 del 23.11.2022.

Contestualmente occorre procedere all'aggiornamento delle voci del Titolario di classificazione in uso adeguandolo, sempre con la partecipazione di tutti gli uffici attraverso la compilazione del predetto questionario, alle attuali funzioni e competenze dell'Ente e valutandone la possibilità e l'opportunità di modifica da tre a due livelli.

Tutte le azioni sopra descritte dovranno necessariamente, come previsto nella sopra citata delibera G.C. n.32/20224, essere sincronizzate con il cronoprogramma previsto per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte - che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica - al nuovo Sistema di Gestione Documentale, il cui avvio è previsto per i primi mesi del 2025.

DIRETTIVE

- T.U.D.A. - Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445
- C.A.D. - Codice dell'Amministrazione Digitale - D. Lgs. n. 82/2005
- Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", quale atto di regolamentazione ai sensi dell'art. 71 del CAD
- Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 14.02.2024

FINALITA'

Implementare, ulteriormente, il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente
Garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e la collegabilità, in relazione al contenuto ed alle finalità, dei singoli documenti.
Assicurare l'esercizio, in via telematica, dei diritti previsti dalla legge n. 241 del 1990 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché l'immediata conoscibilità dello stato di avanzamento del procedimento, del nominativo e del recapito elettronico del responsabile del procedimento.



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

--

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Restituzione del questionario da parte di tutti Servizi all'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"	35,00	01/06/2024	30/09/2024		GESTIONE ENTRATE	
Valutazione dei questionari restituiti in collaborazione con l'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti",	35,00	01/09/2024	31/10/2024		GESTIONE ENTRATE	
Avvio sperimentazione con uffici dove le attività di migrazione e messa in esercizio del nuovo sistema sono state completate	30,00	01/11/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Restituzione del questionario da parte di tutti Servizi all'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"	efficienza	1,00				
Valutazione dei questionari restituiti in collaborazione con l'Ufficio "Gestione Informatica dei Documenti",	efficienza	1,00				
Avvio sperimentazione con uffici dove le attività di migrazione e messa in esercizio del nuovo sistema sono state completate	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Obiettivo Peg: 2024_0632_S1_02

Recupero evasione IMU

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

PESO: 80,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Verifiche, attraverso le banche-dati in possesso della struttura, sulle posizioni dei contribuenti soggetti passivi del tributo comunale IMU sia sotto il profilo dichiarativo che di versamento dell'imposta. Emissione di avvisi di accertamento d'ufficio o di avvisi di accertamento in rettifica. L'attività sarà indirizzata prevalentemente sui controlli delle aree edificabili, utilizzando i valori definiti dall'Agenzia delle Entrate, e sulle seconde case possedute dai contribuenti.

DIRETTIVE

Linea programmatica 3

FINALITA'

Contrasto all'evasione fiscale mediante recupero del gettito di annualità pregresse con particolare riferimento all'Imposta IMU.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo posizione banche-dati	60,00	01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00	01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero avvisi emessi	quantitativo	1.800,00				
Numero avvisi annullati	efficienza	<10%				



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Importo avvisi di accertamento	quantitativo	€ 6.500.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bove Giacomo	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione, invio comunicazioni avvisi di accertamento contribuenti soggetti a procedure concorsuali, contribuenti con potenziali posizioni irregolari, protocollazione e trasmissione via PEC per notifica
Martani Anna Rita	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Bistoni Sante	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollazione e invio PEC avvisi di accertamento IMU, solleciti
Leandri Rosella	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Emiliano Mauro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incroci tra banche dati per accertamento tributario
Casciarri Francesco	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di supp. tecnico, redazioni di relazioni, all'accert. e recupero evasione dei trib. locali con particolare riguardo alle attività di stima delle aree fabbr., supporto agli accertatori
Ricci Francesca	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Catana Emanuele	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali posizioni irregolari. Elaborazione ed invio comunicazione / emissione avvisi di accertamento
Orazi Luca	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollazione, spedizione, notifica, registrazione notifiche avvisi di accertamento,



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					inserimento pagamento avvisi imu
Binaglia Marilena	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione, invio comunicazioni avvisi di accertamento contribuenti soggetti a procedure concorsuali, contribuenti con potenziali posizioni irregolari, protocollazione e trasmissione via PEC per notifica
Volpone Tiziana	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Lepri Stefano	Elevata Qualifica	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo
80,00%

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_32 PIANIFICAZIONE DELLE ENTRATE
Centro di Costo: 2024_0632 GESTIONE ENTRATE



Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PATRIMONIO

Obiettivo Peg: 2024_0733_S1_02

Ricognizione straordinaria dei beni immobili dell'ente

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

PESO: 100,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Revisione straordinaria dell'inventario dei beni immobili al fine di avere una cognizione reale del patrimonio comunale, una migliore coerenza con la contabilità dell'Ente, un riallineamento, voce per voce, secondo le più recenti modalità di classificazione e valutazione, uno strumento ottimizzato per lo sviluppo strategico e la gestione del patrimonio immobiliare.

In considerazione della consistenza e dell'articolazione del patrimonio del Comune di Perugia sarà necessario in tale direzione uno sforzo specifico dell'Amministrazione, orientando e coordinando parte delle attività dei servizi dell'Ente responsabili a vario titolo della gestione degli immobili (fabbricati, terreni, strade, altre infrastrutture, diritti pro-quota ...) per conseguire un riallineamento complessivo in un inventario unico, aggiornato e aggiornabile dinamicamente. Sotto il profilo operativo la revisione in questione si svilupperà nelle seguenti attività: a) fusione delle varie banche dati esistenti e incrocio con l'inventario attuale; b) rilevazione, identificazione e codificazione dei beni immobili dell'inventario; c) enumerazione dei beni e loro ordinamento in forma strutturata; d) descrizione degli immobili; e) riclassificazione degli immobili; f) riallineamento dei valori, attraverso stime, verifiche dei valori catastali, scorporo dei valori di fabbricati e terreni,....

La revisione straordinaria dell'inventario sopra illustrata non potrà prescindere dal reperimento (sviluppo o acquisizione) di adeguati strumenti informatici che supportino le attività.

FINALITA'

Implementare e organizzare il Patrimonio dell'ente al fine di avere una esatta cognizione dello stesso. implementazione dell'inventario attraverso l'inserimento per ogni immobile della documentazione tecnica e amministrativa

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
verifica ed adeguamento del patrimonio fabbricati e terreni mediante l'inserimento della documentazione tecnica e amministrativa in almeno 500 immobili	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

PATRIMONIO

Settore

U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Zampolini Pierluigi

Centro di Costo

PATRIMONIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero di immobili per i quali è stata inserita la documentazione	efficienza	500				

Responsabile **Zampolini Pierluigi**

Peso sul totale di Centro di Costo
100,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_33 PATRIMONIO

Centro di Costo: 2024_0733 PATRIMONIO



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo(esperto C.C.V.P.S.:elettrotecnico)

Attività: 2024_0834_S1_A1

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo (esperto elettrotecnico)

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo (esperto elettrotecnico) presente alla sedute di esame progetto e ai sopralluoghi, con firma dei verbali di autorizzazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Leonardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partecipazione alla CCVPS in quaiità di esperto elettronico	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

SICUREZZA: Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)**Attività: 2024_0834_S2_A1****Progettazione, sviluppo e manutenzione sistema Videosorveglianza "Perugia Città Sicura" in collaborazione con il la S.O. Sicurezza e con l'assessore delegato dal Sindaco.
Aggiornamento SIT.****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Perugia Città Sicura:

Studio, progettazione e programmazione degli interventi sui sistemi di controllo della città in collaborazione con il Settore Vigilanza e con l'assessore delegato dal Sindaco. Rapporti con le Forze dell'Ordine in merito al funzionamento e allo sviluppo del sistema.

Manutenzione ordinaria, straordinaria e supporto gestionale della Videosorveglianza.

DIRETTIVE

GDPR

Delibere del Garante della Privacy

FINALITA'

Garantire l'ausilio delle telecamere alle Forze dell'Ordine nelle attività di controllo in tempo reale e d'investigazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2024	15/06/2024	
Frioni Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	25,00%	03/02/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Servizio
SICUREZZA: Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	34127/84	CP	MANUTENZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		20.000,00
2024		02 01	34801/92	CP	U.F. MANUTENZIONE VIDEOSORVEGLIANZA NELLE ZONE INDUSTRIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 33823)		40.000,00
2024		02 01	34802/3	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-VIDEO SORVEGLIANZA-VEDI CAP. 24801/1E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: BPERIFERIE)		430.000,00
Totale Spese							490.000,00
Saldo							-490.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

SICUREZZA: Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di nuove telecamere progettate	quantitativo	0,00				
telecamere gestite	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

SICUREZZA: Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)**Attività: 2024_0834_S2_A2****Servizio Vigilanza delle sedi Comunali****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Gestione del contratto Servizio di Vigilanza sedi comunali e coordinamento con gli uffici manutenzioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2024	15/06/2024	
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	36130	CP	CONTRATTO PER SERVIZIO DI SICUREZZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		6.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

SICUREZZA: Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	36330/27	CP	CONTRATTO PER SERVIZIO DI SICUREZZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.01)		2.900,00
2024		01	03	43530/27	CP	CONTRATTO PER SERVIZIO DI SICUREZZA - (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)		9.800,00
Totale Spese								18.700,00
Saldo								-18.700,00
INDICATORI								
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note		
Numero delle sedi gestite	quantitativo	0,00						



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

Obiettivo Peg: 2024_0834_S2_01
SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Attraverso l'installazione di telecamere verrà garantita alla Polizia Locale e alle altre Forze dell'Ordine la possibilità di controllare il traffico ed eventuali situazioni di pericolo. Le telecamere saranno connesse alla rete del sistema "Perugia città Sicura" (patto tra Prefettura, Comune, Polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza) e gestite nel rispetto delle norme del Garante della Privacy.

Nell'ambito dei finanziamenti PNRR, PINQUA 2, è prevista l'implementazione delle telecamere in loc. Ponte S.Giovanni. Gli interventi previsti si basano quindi su specifiche richieste dei cittadini alla luce delle numerose segnalazioni di eventi criminosi di vario genere che sono causa di gravi problemi per il decoro, l'ordine pubblico e la sicurezza in un'area densamente popolata. Il servizio sarà dunque destinato al pubblico interesse con particolare riguardo alla sicurezza dei residenti e di tutti i fruitori dei servizi presenti in zona quali scuole, parchi, attività commerciali ed industriali.

Altri interventi saranno realizzati con finanziamenti diversi nel centro storico e nella zona Madonna Alta - Fontivegge.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
STIPULA CONTRATTI		30/01/2024	01/02/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/02/2024	01/10/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
COLLAUDI		01/11/2024	30/11/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO telecamere installate	efficienza	27				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tugliani Roberto	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	34802	CP	PNRR-M5C.2 I.2.3 CUP C91B21000920001 CONTR. MIN.RIQ.E VALORIZ. SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA2) -VEDI CAP. 34802U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34802)		0,00
2026		04	02	34802	CP	PNRR-M5C.2 I.2.3 CUP C91B21000920001 CONTR. MIN.RIQ.E VALORIZ. SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA2) -VEDI CAP. 34802U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34802)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

SPESE										
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo		
2024		02	01	34802	CP	PNRR-M5C2 I.2.3 CUP.C91B21000920001 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA 2)VEDI CAP. 34802E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 34802)		0,00		
2024		02	01	34802/100	CP	U.F.PNRR-M5C2 I.2.3 CUP.C91B21000920001 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA 2)VEDI CAP. 34802E-U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 34802)		0,00		
2026		02	01	34802	CP	PNRR-M5C2 I.2.3 CUP.C91B21000920001 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA 2)VEDI CAP. 34802E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 34802)		0,00		
Totale Spese										
Saldo								0,00		

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

Centro di Costo: 2024_0834 UFFICIO TECNICO



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
STUDIO E BONIFICA SITI CONTAMINATI

Attività: 2024_0834_S3_A1
INTERVENTI DI BONIFICA SITI CONTAMINATI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

PROCEDURE DI BONIFICA
ATTIVAZIONE DEL COMUNE NEL CASO IN CUI VI SIA EVIDENZA DI UNA CONTAMINAZIONE E NON SIA IDENTIFICATO IL SOGGETTO RESPONSABILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partecipazione alle riunioni consultive e conferenze di servizi relativi ai procedimenti di bonifica per siti di interesse privato	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE**Attività: 2024_0934_S1_A1****RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

ATTIVITA' VOLTA AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AI SENSI DELL'ART. 146 D.LGS 42/2004 PER REALIZZAZIONE DI OPERE IN AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO CHE COMPORTANO MODIFICHE AL PAESAGGIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Frate Manuela	Collaboratore	100,00%	12/05/2024	31/12/2024	
Fortini Alessandra	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	100,00%	01/01/2024	15/05/2024	
Gentilucci Riccardo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiodini Giacomo	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	100,00%	15/06/2024	31/12/2024	
Pasquinelli David	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borghi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frate Manuela	ISTRUTTORE TECNICO C1	100,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Martini Francesca	ISTRUTTORE TECNICO C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fugnanesi Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	efficienza	0,00				L'attività dell'ufficio comprende anche l'istruttoria di pratiche che per vari motivi non si concludono con il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche (dinieghi, richieste di riesame, ecc.)
Importo in € delle sanzioni irrogate per sanatorie	efficienza	0,00				
Numero utenti (cittadini, professionisti imprese, ecc..) contattati presso l'ufficio - dato medio giornaliero	efficienza	0,00				L'ufficio è aperto al pubblico il martedì ed il giovedì dalle 9,00 alle 13,00



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Attività: 2024_0934_S1_A2

Servizio portierato e uscierato palazzo Grossi (controllo ingressi, informazioni ai cittadini, ritiro e consegna posta e documenti presso varie sedi comunali del centro storico, ecc.)

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Servizio portierato e uscierato palazzo Grossi (controllo ingressi, informazioni ai cittadini, ritiro e consegna posta e documenti presso varie sedi comunali del centro storico, ecc.)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Miraldi Valter	Collaboratore	10,00%	12/05/2024	31/12/2024	
Grilli Patrizia	Collaboratore	50,00%	08/01/2024	31/12/2024	
Borgioni Marco	ESECUTORE TECNICO B1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge prevalentemente attività di portierato.
Ghiandoni Roberto	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ernesto Maria	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE

Attività: 2024_0934_S1_A3

RIQUALIFICAZIONE PATRIMONIO CULTURALE NATURALE MONTE PETRIOLO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il Comune di Perugia ha partecipato all'avviso pubblico emanato dal GAL Media Valle del Tevere per il sostegno previsto dalla Misura 19.2 – Azione 8 del proprio Piano di Azione Locale: Riqualficazione del patrimonio paesaggistico delle aree rurali e dei borghi della Media Valle del Tevere (riferimento intervento 7.6.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020).

- il progetto prevede il sostegno per interventi di riqualficazione funzionale del patrimonio architettonico, ambientale e paesaggistico a scopo didattico, dimostrativo, turistico, riqualficazione naturalistica ed infrastrutturale di siti ad alto valore naturalistico, promozione e informazione connesse alle finalità della misura; acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi e attrezzature funzionali agli interventi realizzati compreso hardware e software;
- la partecipazione all'avviso di cui trattasi consente di valorizzare ulteriori aree rurali ricadenti nelle zone ammissibili alla misura di interesse che sono state individuate dall'Amministrazione comunale con riferimento alla località di Montepetriolo, borgo storico situato a sud-ovest di Perugia
- con atto di Giunta Comunale n. 258 del 13.07.2022 si è preso atto della partecipazione all'avviso di cui trattasi mediante la presentazione della domanda di sostegno relativa all'intervento di riqualficazione e valorizzazione del patrimonio paesaggistico in Loc. Montepetriolo;
- è stato quindi approvato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica, denominato: "Intervento di riqualficazione e valorizzazione del patrimonio paesaggistico in Loc. Montepetriolo" per l'importo complessivo di € 350.000,00 di cui l'80% della spesa ammissibile, (€ 280.000,00, sarà finanziata dal GAL) la restante quota del 20% (€ 70.000,00) sarà coperta con il cofinanziamento a carico del Comune di Perugia;
- il progetto complessivamente prevede:
- la rifunzionalizzazione dell'antico sentiero che da Montepetriolo conduce a Castiglione della Valle, che interessa l'omonima strada vicinale ad uso pubblico, con il recupero della rete sentieristica e ciclo-pedonale regionale;
- la riqualficazione e valorizzazione del percorso adiacente alla cinta muraria del borgo;
- la realizzazione di un "belvedere" all'interno del borgo;
- la realizzazione di infrastrutture leggere per l'educazione ambientale e la fruizione turistica;

Per quanto riguarda l'attività dell'Area, il Dirigente sarà il R.U.P. degli interventi e pertanto sarà il committente per quanto riguarda l'affidamento di incarichi per progettazione ed esecuzione lavori



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Lanfaloni Federica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	04	34804	CP	CONTRIBUTO PSR GAL -RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO PAESAGGISTICO DELLE AREE RURALI E DEI BORGHII DELLA MEDIA VALLE DEL TEVERE-VEDI CAP. 34804U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.03, vincolo: 34804)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	34804	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO PSR GAL -RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO PAESAGGISTICO DELLE AREE RURALI E DEI BORGHII DELLA MEDIA VALLE DEL TEVERE-VEDI CAP. 34804E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.05, vincolo: 34804)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		02	01	34804/1	CP	U.F.COF. BANDO PSR GAL -RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO PAESAGGISTICO DELLE AREE RURALI E DEI BORGHI DELLA MEDIA VALLE DEL TEVERE-VEDI CAP.LI 34804E/U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.05, vincolo: 34804/1)		0,00	
								Totale Spese	
								Saldo	
								0,00	



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE**Attività: 2024_0934_S2_A1****OPERE DI RESTAURO PERCORSO CICLOPEDONALE ANTICO ACQUEDOTTO E PISTA CICLABILE FIUME TEVERE****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

L'amministrazione intende aderire alla proposta progettuale presentata dai soggetti proponenti " Salviamo l' Acquedotto Medievale" che prevede:

- la sopravvivenza di alcune parti in condizioni di estremo degrado dell'antico acquedotto: le arcate del Monte Spinello, le Piagge e Ponte d' Oddi ;
- b. l' individuazione di manufatti, o i loro resti, presumibilmente ancora esistenti ed attualmente interrati, ad es. le arcate di Monteripido e di S. Matteo;
- c. la sistemazione di tutti i sentieri e percorsi esistenti con la relativa segnaletica e la realizzazione di nuovi tratti lungo tutto il tracciato ed in particolare la sistemazione anche a titolo provvisorio della viabilità esistente e la creazione di nuovi sentieri finalizzata a rendere accessibili tutte le opere acquedottali ancora esistenti, l'esecuzione di quanto necessario alla messa in sicurezza immediata di tutte le opere onde impedirne l'ulteriore degrado e la raccolta delle acque attualmente disperse provenienti dalle vene di sussidio oggi non captate e/o da acque piovane e le proposte per il loro utilizzo. Realizzazione di percorsi pedonali lungo il tracciato / tracciati, raccolta delle acque e loro evidenziazione sia nel contesto agricolo che in quello urbano. I lavori stessi verranno eseguiti per circa 5 km nel contesto agreste e 1km nel contesto urbano e prevedono gli interventi di messa in sicurezza, di restauro conservativo e gli interventi di realizzazione del percorso ciclopedonale culturale, inteso come corridoio verde di collegamento tra Monte Pacciano e Perugia con la possibilità di fruizione delle opere.

E' stata realizzata anche attraverso fondi comunitari, una rete sentieristica che in modo diffuso interessa tutto il territorio comunale collegandosi alle reti dei comuni posti a confine.

Il comune e' risultato assegnatario di un contributo per fersr 2014-2020 di € 2.000.000,00 per riqualificare la pista ciclabile tra villa Pitignano e ponte san Giovanni oltre alla realizzazione della passerella ciclopedonale sul fiume Tevere.

l'intervento e' stato diviso in tre lotti funzionali-

Il terzo lotto è in corso di esecuzione e prevede la realizzazione di una passerella ciclopedonale che collega il Bosco didattico di Ponte Felcino con il vecchio percorso pedonale di Pontevalleceppi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Froni Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	20,00%	03/02/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D1				
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REALIZZAZIONE PASSERELLA CICLOPEDONALE		01/01/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Conclusione con varo del ponte	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2024_1034_S1_A1
ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'AUTORIZZAZIONE DI SERVIZI ED ATTIVITA' RUMOROSE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'AUTORIZZAZIONE DI SERVIZI ED ATTIVITA' RUMOROSE, RILASCIO ATTI AUTORIZZATIVI.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PRATICHE TRATTATE	quantitativo	0,00				
TEMPI DI ISTRUTTORIA	efficienza	0,00				GIORNI



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2024_1034_S1_A2
INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA IN MATERIA DI INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO, MAPPATURA IMPIANTI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	15/07/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Richieste di nuove installazioni e modifica esistenti	quantitativo	0,00				
Controlli conseguenti ad esposti	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO**Attività: 2024_1034_S1_A3****ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'INQUINAMENTO ACUSTICO- RELAZIONI DI IMPATTO ACUSTICO PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'INQUINAMENTO ACUSTICO
 GESTIONE ATTIVITA' ISTRUTTORIA A SEGUITO DI ESPOSTI
 GESTIONE SANZIONI INQUINAMENTO ACUSTICO
 TRASFERIMENTO 70% QUOTA PARTE DEGLI INCASSI AL MINISTERO DELL'AMBIENTE
 CONTENZIOSO
 RELAZIONI DI IMPATTO ACUSTICO PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	15/07/2024	31/12/2024	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	15/07/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ATTIVITA' ISTRUTTORIA	quantitativo	0,00				
CONTENZIOSO	quantitativo	0,00				
ProVvedimenti amministrativi	quantitativo	0,00				
RELAZIONI DI IMPATTO ACUSTICO PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI	efficienza	0,00				
PARERI ACUSTICA	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia**Attività: 2024_1034_S2_A1****Servizi telefonia fissa presso uffici comunali, sedi scolastiche.****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Manutenzione ordinaria impianti telefonici presso uffici comunali, sedi scolastiche.
 Interventi da affidare a ditte specializzate sulla base del Regolamento dei Contratti.
 Aggiornamento censimento del sistema telefonico delle sedi comunali e scolastiche su banca dati condivisa.
 Contratto e liquidazione fatture telefonia fissa.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Prelati Antonio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Aristei Fabrizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bossi Josè	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giostrelli Giacomo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Marco	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Francesco	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Marco	Elevata Qualifica	7,00%	02/04/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	02	34112/4	CP	SPESE VARIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		7.500,00	
2024		01	03	34127/29	CP	MANUTENZIONE TELEFONIA COMUNAL E. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		15.000,00	
2024		02	01	34803/33	CP	LAVORI STRAORDINARI PER AGGIORNAMENTO GRADUALE DEL SISTEMA TELEFONICO COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06)		20.000,00	
Totale Spese								42.500,00	
Saldo								-42.500,00	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note	
Tempo medio di evasione richiesta	efficienza	0,00					
Numeri di telefonia fissa gestiti	efficienza	0,00					



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia**Attività: 2024_1034_S2_A2****Sviluppo della rete Comunale e Regionale per la Smart City, pareri di competenza in merito alle domande relative ai piani e agli interventi degli operatori TLC anche nella realizzazione della rete FTTH. Rapporti con la società "Punto zero S.r.l."****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

- 1)Sviluppo della rete civica comunale e regionale in ottica "Smart City". Collaborazione con altre U.O. nel contesto di lavori stradali e di edifici.
- 2)Pareri di competenza in merito alle domande relative ai piani e agli interventi degli altri operatori TLC
- 3)Supporto tecnico per la definizione della rete regionale TLC e della rete FTTH nel territorio comunale.
- 4)MAN di Perugia e servizi in collaborazione con soc, "Punto zero S.r.l."

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2024	15/06/2024	
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frioni Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Anticaglia Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/07/2024	31/12/2024	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerciolini Gaspare	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
							Totale Entrate	

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	34802/82	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-WIFI-VEDI CAP. 24801/1E.RIST34802/5U-RIST.24801/2E 2018 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: BPERIFERIE)		705.000,00
2024		02	01	34803/18	CP	LAVORI VARI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASSETS COMUNALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06)		10.000,00
2024		02	05	34803/17	CP	ACQUISTO MATERIALE PER ASSETS COMUNALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06)		10.000,00
2024		02	06	34802/5	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-WIFI-VEDI CAP. 24801/1E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06)		35.000,00
							Totale Spese	760.000,00
							Saldo	-760.000,00

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note	
Nuovi servizi allacciati/predisposti/modificati	quantitativo	0,00					



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° pareri per autorizzazione operatori	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia**Attività: 2024_1034_S2_A3****Servizi telefonia mobile.****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Interventi da affidare a ditte specializzate sulla base del regolamento dei contratti- Servizio di telefonia mobile per apparecchi e schede SIM nonché schede SIM dati per applicazioni IOT.

Contratto e liquidazione fatture telefonia mobile.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	50,00%	01/01/2024	15/06/2024	
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerciolini Gaspare	ISTRUTTORE TECNICO C3	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempo medio evasione richieste (nuove Sim-variazioni utenze e profili)	efficienza	0,00				
Numero SIM gestie	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_01****Digitalizzazione dei servizi mediante l'applicazione di nuove infrastrutture e servizi cloud****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni.

Nel settembre 2021, lo stesso Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul cloud. Tale documento, parte integrante del Piano triennale per l'informatica AGID 2021-2023, si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali:

- i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE,
- ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di Cloud pubblico e dei loro servizi, per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti;
- iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione Cloud più opportuna (PSN o Cloud pubblico qualificato).

D'altro canto la società in house Umbria Digitale s.c.a.r.l., confluita in Punto Zero s.r.l dal 1/1/2022, aveva ottenuto la classificazione del proprio sistema informatico come Data Center di livello nazionale, grazie ad un modello di Data center distribuito che prevede l'utilizzo di apparati collocati nei due Comuni Capoluogo della regione Umbria Perugia e Terni.

L'obiettivo si pone lo studio, i punti di forza e debolezza, i costi e gli aspetti legali, delle tre diverse soluzioni possibili (Datacenter PSN, Cloud Pubblico o Datacenter regionale con apparati presso il comune di Perugia) per la migliore decisione finale e la conseguente contrattualizzazione. Gli aspetti legali e tecnici della scelta sono da considerarsi strategici data l'importanza dell'argomento.

DIRETTIVE**RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. Piano triennale per l'informatica AGID – capitolo 4
2. Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", articolo 35;
3. Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante "Codice dell'amministrazione digitale", articoli. 8-bis e 73;



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

4. Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”;

5. Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;

6. Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”.

FINALITA'

Scelta della miglior soluzione tecnica/economica e di sicurezza informatica, nel rispetto della complessa normativa in materia.
Redigere i contratti necessari con il miglior rapporto qualità del servizio / prezzo

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi dei servizi offerti dalle tre soluzioni e della fattibilità		01/01/2024	31/03/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Analisi dei costi in relazione a quelli attuali, sostenuti dal Comune di Perugia		01/04/2024	30/06/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Predisposizione contratti		01/07/2024	31/10/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Avvio della Migrazione dei servizi		01/11/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risparmio di risorse umane dedicate	efficienza	2,00				A parità di sicurezza informatica e servizi offerti (unità di misura - N° di persone dedicate)
Risparmio economico	efficienza	60.000,00				A parità di servizi offerti (unità di misura - €/anno)



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele
Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoni Michele	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte					
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note	
69 CONTRATTI	Obiettivo in CONDIVISIONE				
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in CONDIVISIONE				

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	29011	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. U.29029/03 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.01, vincolo: 29011)		0,00
2025		02	01	29011	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. U.29029/03 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.01, vincolo: 29011)		0,00
Totale Entrate								

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	29029/3	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. E. 29011 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29011)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	29029/3	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. E. 29011 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29011)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

Centro di Costo: 2024_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Servizio: 2024_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

**Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_02
ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI**

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Decreto 28-1/2022-PNRR del 26/05/2022

1. "Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali comuni (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU
CUP assegnato al progetto: C91C22000510006 - Totale Finanziamento € 1.031.574,00
Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR

DIRETTIVE

Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR
Linee Guida AGID
Piano Triennale per l'informatica AGID

FINALITA'

Migrazione al cloud dei servizi della PA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Avvio procedure di migrazione		01/01/2024	30/06/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO DI SERVIZI MIGRATI	efficienza	4				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gentili Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giostrelli Giacomo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scorpioni Graziano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Simone	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cozzari Fabrizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gianni Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Molinari Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raneli Valerio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montepeloso Maria	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Saviana	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrosi Brunella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Mario	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Francesco	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoni Michele	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	29011	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. U.29029/03 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.01, vincolo: 29011)		1.031.574,00
Totale Entrate								1.031.574,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	29029/3	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. E. 29011 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29011)		1.031.574,00
Totale Spese								1.031.574,00
Saldo								0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

Centro di Costo: 2024_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Servizio: 2024_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_03****SISTEMI DI CONNESSIONE WI-FI****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Un sistema Wi-Fi costituito da diversi hot spot permetterà a tutti i cittadini una connessione sicura e gratuita negli spazi pubblici, l'utilizzo delle APP della città e dell'APP IO nazionale, a cui il Comune di Perugia ha aderito, per garantire una migliore fruibilità dei servizi.

Il servizio di Wi-fi gratuito esistente nella zona di Ponte S.Giovanni ha consentito la copertura solo di 3 aree ad isola collocate principalmente a ridosso delle strutture comunali; pertanto, nell'ambito delle opere con finanziamenti PNRR, programma PINQUA 2, è stato previsto di creare una continuità di copertura in tutte le zone principali, parchi e strutture cittadine, con la stessa tecnologia (piattaforma ed apparati) e provider, PuntoZero scarl (ex Umbria Digitale) utilizzata per il servizio già presente nelle altre zone della città. Nel 2023 è stata completata la procedura di affidamento dei lavori del progetto e le opere sono in corso di esecuzione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/03/2024	30/09/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
COLLAUDO	14,00	01/10/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO HOT SPOT INSTALLATI	efficienza	11				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Francesco	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		04	03	34802/8	CP	PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B2100094001 CONTR.MIN.PER RIQ. E VALORIZ. SISTEMA AREE VERDI WIFI-(PINQUA2)-VEDI CAP. 34802/8U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34802/8)		0,00
2024		04	03	34802/8	CP	PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B2100094001 CONTR.MIN.PER RIQ. E VALORIZ. SISTEMA AREE VERDI WIFI-(PINQUA2)-VEDI CAP. 34802/8U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34802/8)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		02	01	34802/108	CP	U.F. PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B21000940001 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI- WIFI- (PINQUA 2)VEDI CAP. 38801/11E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 34802/8)		0,00
2024		02	01	34802/8	CP	PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B21000940001 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI- WIFI- (PINQUA 2)VEDI CAP. 38801/11E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 34802/8)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

Centro di Costo: 2024_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Servizio: 2024_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_04

Analisi normativa, di mercato e di best practices finalizzata alla digitalizzazione dei procedimenti del Comune di Perugia attraverso applicazioni dell'intelligenza artificiale e successiva sperimentazione

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

OBIETTIVO CONDIVISO CON U.O. CONTRATTI E SEMPLIFICAZIONI- VICE SEGRETARIO

Analisi normativa, di mercato e di best practices finalizzata alla digitalizzazione dei procedimenti del Comune di Perugia attraverso applicazioni dell'intelligenza artificiale e successiva sperimentazione.

Nella pubblica amministrazione l'intelligenza artificiale, d'ora in avanti semplicemente "IA", può essere utilizzata per analizzare grandi quantità di dati, automatizzare processi, fornire assistenza virtuale e proporre decisioni basate su algoritmi generativi. Tuttavia da un lato è importante essere fiduciosi e non perdere le opportunità offerte da questa tecnologia, dall'altro occorre essere prudenti e considerare anche le implicazioni etiche e la trasparenza nell'utilizzo dell'IA nella PA, al fine di garantire la fiducia dei cittadini e il rispetto dei loro diritti.
Per questo è necessario un lavoro congiunto di un gruppo multidisciplinare di professionalità: quali giuristi, ingegneri e informatici, persone che conoscono i procedimenti comunali.

DIRETTIVE

DIRETTIVE:

1) Regolamento sull'intelligenza artificiale (AI Act), approvato dal Parlamento europeo e dal Consiglio il 7 dicembre 2023. Il regolamento si applica a tutti i sistemi di IA immessi sul mercato dell'Unione europea, indipendentemente dal loro luogo di progettazione, sviluppo o produzione.
Oltre al regolamento sull'intelligenza artificiale, sono in corso di elaborazione altre iniziative normative a livello europeo in materia di IA, tra cui:
Una proposta di direttiva sulla responsabilità da intelligenza artificiale, che mira a stabilire un quadro giuridico per la responsabilità civile per i danni causati da sistemi di IA.
Una proposta di regolamento sulla governance dell'intelligenza artificiale, che mira a stabilire un quadro per la cooperazione tra le istituzioni europee e gli Stati membri in materia di IA.
Queste iniziative normative contribuiranno a garantire che l'IA sia sviluppata e utilizzata in modo responsabile e sostenibile, nel rispetto dei diritti fondamentali e dei



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

valori europei.

2) Dichiarazione di Bletchley che pur non essendo un riferimento normativo è un documento di rilevanza mondiale che delinea una visione condivisa anche in materia di sicurezza ed etica

FINALITA'

1FINALITÀ:

L'obiettivo si pone lo scopo di migliorare l'efficienza e l'efficacia, l'accessibilità, la qualità dei servizi offerti ai cittadini attraverso l'utilizzo corretto e consapevole dell'intelligenza artificiale.

In particolare i vantaggi di un lavoro congiunto e correttamente applicato alle attività del Comune di Perugia sono molteplici e possono essere raggruppati in tre grandi aree:- ?

Miglioramento dell'efficienza

L'IA può essere utilizzata per automatizzare attività ripetitive e dispendiose in termini di tempo, liberando così le risorse umane per attività più strategiche. Ad esempio, l'IA può essere utilizzata per:

* Gestire le pratiche amministrative, come la richiesta di documenti o la riscossione dei tributi.

* Monitorare i processi produttivi e identificare le anomalie.

* Gestire le risorse umane, come la selezione del personale o la formazione.

* Migliorare la qualità dei verbali, garantendo la riproduzione e la disponibilità della documentazione in modo preciso e professionale, velocizzando il processo di verbalizzazione, sempre con la consapevolezza che la responsabilità finale rimane nelle mani degli operatori.

- Miglioramento dell'accessibilità

L'IA può essere utilizzata per rendere i servizi pubblici più accessibili a tutti i cittadini, indipendentemente dalle loro condizioni fisiche o sociali. Ad esempio, l'IA può essere utilizzata per:

* Sviluppare servizi pubblici digitali accessibili anche a chi non ha competenze informatiche.

* Fornire servizi pubblici personalizzati in base alle esigenze individuali.

* Supportare i cittadini con disabilità.

Miglioramento della qualità dei servizi

* Fornire informazioni e assistenza ai cittadini in modo più rapido e preciso.

* Coadiuvare nelle attività di prevenzione di reati e frodi.

* Gestire le emergenze in modo più efficace.

In Italia, la strategia nazionale sull'intelligenza artificiale prevede di promuovere l'utilizzo dell'IA nella PA per raggiungere questi obiettivi. Per farlo, occorre intraprendere una serie di azioni, tra cui:

• La creazione di un'infrastruttura dati per la PA, in modo da poter sfruttare le potenzialità dei big data.

• La formazione delle amministrazioni pubbliche sull'IA.

• La definizione di linee guida per l'utilizzo etico dell'IA nella PA.



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione gruppo di lavoro	25,00	01/01/2024	28/02/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Studio aspetti giuridici e applicativi	25,00	01/03/2024	30/08/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Sperimentazione	25,00	01/09/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Monitoraggio	25,00	01/10/2024	31/12/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Individuazione applicazioni nell'ambito dei processi del Comune di Perugia	efficienza	3				
Sperimentazione applicativi	efficienza	1				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Giovagnoni Michele	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

Centro di Costo: 2024_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Servizio: 2024_1529_S1 S.I.:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_09****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_34 SERVIZI TECNOLOGICI-ENERGETICI-INF.

Centro di Costo: 2024_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Servizio: 2024_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_10****RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE-DGR N. 1108/2022- ADESIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DELLA ZONA SOCIALE
N. 2****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PNRR - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 _ ASSE 1 – MISURA 1.7.2

Rete di servizi di facilitazione digitale”

l'obiettivo del progetto nazionale è l'accrescimento delle competenze digitali diffuse (secondo il modello europeo DigComp) per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle tecnologie digitali, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni

Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione. L'obiettivo verrà raggiunto mediante lo sviluppo e il potenziamento della Rete dei servizi di facilitazione digitale sul territorio;

il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha individuato la Regione Umbria quale Soggetto Attuatore di una parte della Misura 1.7.2 PNRR

Per la Regione Umbria sono individuati i seguenti target complessivi:

- minimo n. 33.000 cittadini univoci che fruiranno dei servizi dei punti di facilitazione digitale (t1) entro dicembre 2025;
- minimo n. 49.500 servizi erogati nei punti di facilitazione digitale (t2) entro dicembre 2025; • attivazione di almeno 42 Punti di facilitazione digitale sul territorio regionale.

La stessa Regione ha delegato, a ogni Comune capofila di Zona sociale denominato Soggetto Sub-Attuatore, l'attuazione di una parte della misura per la specifica porzione di territorio regionale;

Con atto D.D. n. 3610 del 03.04.2023 la Regione Umbria ha approvato l'Avviso pubblico. Nella medesima D.D. è approvato anche l'allegato 2 relativo al Piano finanziario che destina alla Zona Sociale n. 2 per il triennio 2023/2025 una somma complessiva pari ad € 295.678,43 così ripartita:

- anno 2023 € 74.419,61;
- anno 2024 € 104.187,45;
- anno 2025 € 119.071,37

Con delibera di Giunta Comunale n. 361 del 03.05.2023 il Comune di Perugia ha aderito al progetto assumendo il ruolo di sub attuatore per la realizzazione della rete di facilitatori digitali della zona sociale 2 e ha presentato il proprio progetto, condiviso con i comuni di Corciano e Torgiano.



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

In data 12.06.2023 è stato sottoscritto apposito accordo con il quale il Soggetto Sub-attuatore si obbliga a garantire il coordinamento e la realizzazione operativa dell'intervento per il raggiungimento dei target/milestone riferiti alla misura 1.7.2. "Rete di servizi di facilitazione digitale", secondo quanto previsto dal Piano Operativo di Zona Sociale,

- secondo quanto previsto dal Piano operativo regionale e dal Piano operativo Zona sociale n. 2, nonché dall'Accordo sopracitato, per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano operativo è necessario individuare un "Soggetto realizzatore" a cui affidare l'esecuzione dei relativi servizi;

- con atto d.d. 3754 del 22.12.2023 si è proceduto all'indizione della gara, mediante procedura aperta per l'affidamento dell'appalto del servizio dei servizi di facilitazione digitale e di comunicazione.

CAP. 20029/6 -

DIRETTIVE

nota prot. DTD-1731-P del 27 settembre 2022, il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha individuato la Regione Umbria quale Soggetto Attuato

- Accordo tra la Regione Umbria e il DTD- ex art.15 legge 7 agosto 1990, n.241 - per la realizzazione della Misura 1.7.2 "Rete dei servizi di facilitazione digitale",
 -la D.D. n. 3610 del 03.04.2023 della Regione Umbria con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico nella medesima D.D. è approvato anche l'allegato 2 relativo al Piano finanziario che destina alla Zona Sociale n. 2 per il triennio 2023/2025 una somma complessiva pari ad euro 295.678,43 così ripartita:

- anno 2023 € 74.419,61;
- anno 2024 € 104.187,45;
- anno 2025 € 119.071,37

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
STIPULA CONTRATTO		23/01/2024	15/03/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
ESECUZIONE FORNITURA		15/03/2024	31/12/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Persone raggiunte dal servizio	efficienza	2587				
Numero di servizi erogati	efficienza	3880				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Saviana	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raneli Valerio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		02	01	29012	CP	PNRR - M1C1 I1.7.2 CUP C99E230005000069 PER RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE - VEDI CAP. U. 29029/06 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.01, vincolo: 29012)		0,00
2024		02	01	29012	CP	PNRR - M1C1 I1.7.2 CUP C99E230005000069 PER RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE - VEDI CAP. U. 29029/06 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.01, vincolo: 29012)		0,00
2025		02	01	29012	CP	PNRR - M1C1 I1.7.2 CUP C99E230005000069 PER RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE - VEDI CAP. U. 29029/06 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.01, vincolo: 29012)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2023		01	03	29029/6	CP	PNRR - M1C1 I1.7.2 CUP C99E23000500006 PER "RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE - VEDI CAP. E 29012 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29012)		0,00	
2024		01	03	29029/6	CP	PNRR - M1C1 I1.7.2 CUP C99E23000500006 PER "RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE - VEDI CAP. E 29012 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29012)		0,00	
2025		01	03	29029/6	CP	PNRR - M1C1 I1.7.2 CUP C99E23000500006 PER "RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE - VEDI CAP. E 29012 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29012)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

Centro di Costo: 2024_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Servizio: 2024_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2024_1529_S1_A1

Agenda Digitale e Applicativi ICT per rendere più accessibili i servizi a cittadini e imprese nel rispetto della sicurezza dei dati e della privacy

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il piano triennale dell'informatica redatto da AGID prevede la revisione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Lo stesso piano prevede dei principi guida, quali digital & mobile first, digital identity only, cloud first, servizi inclusivi e accessibili, dati pubblici, sicurezza e privacy by design, once only, codice aperto.

In quest'ottica il Comune di Perugia intende proseguire incrementando l'accessibilità ai propri servizi migliorandone l'esperienza d'uso.

Avendo già applicato con successo le piattaforme SPID, PagoPA e open data negli anni passati, per tutti i servizi on line messi in produzione, il Comune di Perugia nel 2022 intende estendere il numero di servizi, secondo il seguente programma:

- 1) Aggiornamento della mappa infrastrutture di ricarica elettriche nel SIT
- 2) Implementazione del procedimento autorizzazioni infrastrutture di ricarica elettriche on line SUAPE
- 3) Implementazione del procedimento autorizzazioni occupazione suolo pubblico on line SUAPE
- 4) Istanze on line per vicinato
- 5) DICHIARAZIONI DI UTILIZZO DELLE TERRE E ROCCE DA SCAVO
- 6) COMUNICAZIONI DI UTILIZZAZIONE AGRONOMICA

Dalla piattaforma smart city tutti i servizi saranno anche veicolati su APP per consentire, anche in "mobilità", la fruizione dei servizi, come da PC di casa o ufficio.

Per quanto riguarda i servizi standard e più utilizzati si prevede l'adeguamento e lo sviluppo di parti finalizzate alla pubblicazione dei servizi stessi su APP IO di AGID. Il servizio di particolare importanza in questo senso è quello dei pagamenti, con wallet del cittadino consultabile in tempo reale e con possibilità di pagamento in modalità "mobile".

Per quanto riguarda altri servizi, tra cui il Turismo si è considerato più opportuno realizzare applicazioni ad hoc più adatte. Quindi verrà mantenuta sempre aggiornata "Perugia in APP", incrementandola con funzioni aggiuntive.

DIRETTIVE



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Delibere ARERA, Linee Guida GSE, Norme CEI, Codice della Strada;

Norme in materia ambientale:

D.P.R. 13/06/2017, n. 120

Regolamento recante la disciplina semplificata della gestione delle terre e rocce da scavo, ai sensi dell'articolo 8 del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 2014, n. 164.

Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152

Norme in materia ambientale

Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 art.112 Utilizzazione agronomica

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 92 per le zone vulnerabili e dal decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59, per gli impianti di allevamento intensivo di cui al punto 6.6 dell'Allegato 1 al predetto decreto, l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari, sulla base di quanto previsto dalla legge 11 novembre 1996, n. 574, nonché dalle acque reflue provenienti dalle aziende di cui all'articolo 101, comma 7, lettere a), b) e c), e da piccole aziende agroalimentari, così come individuate in base al decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali di cui al comma 2, è soggetta a comunicazione all'autorità competente ai sensi all'articolo 75 del presente decreto.

2. Le regioni disciplinano le attività di utilizzazione agronomica di cui al comma 1 sulla base dei criteri e delle norme tecniche generali adottati con decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali, di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, delle attività produttive, della salute e delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del predetto decreto ministeriale, garantendo nel contempo la tutela dei corpi idrici potenzialmente interessati ed in particolare il raggiungimento o il mantenimento degli obiettivi di qualità di cui alla parte terza del presente decreto.

3. Nell'ambito della normativa di cui al comma 2, sono disciplinali in particolare:

a) le modalità di attuazione degli articoli 3, 5, 6 e 9 della legge 11 novembre 1996, n. 574;

b) i tempi e le modalità di effettuazione della comunicazione, prevedendo procedure semplificate nonché specifici casi di esonero dall'obbligo di comunicazione per le attività di minor impatto ambientale;

c) le norme tecniche di effettuazione delle operazioni di utilizzo agronomico;

d) i criteri e le procedure di controllo, ivi comprese quelle inerenti l'imposizione di prescrizioni da parte dell'autorità competente, il divieto di esercizio ovvero la sospensione a tempo determinato dell'attività di cui al comma 1 nel caso di mancata comunicazione o mancato rispetto delle norme tecniche e delle prescrizioni impartite;

e) le sanzioni amministrative pecuniarie fermo restando quanto disposto dall'articolo 137, comma 15.



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Le Regioni hanno assegnato ai Comuni il ricevimento delle comunicazioni ed altri adempimenti con
- Delib.G.R. 06/09/2006, n. 1492 per effluenti di allevamento; delle acque reflue provenienti dalle aziende di cui all'art. 101, comma 7, lettere a), b) e c), del D.Lgs. n. 152/2006 e da piccole aziende agroalimentari; dei fanghi provenienti dagli impianti di depurazione di cui al D.Lgs. n. 99/1992; dei reflui delle attività di piscicoltura;
- Delib.G.R. 02/08/2006, n. 1423 per l'utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione e delle sanse umide dei frantoi oleari;
- Delib.G.R. 07/12/2005, n. 2052 "Programma di azione per le zone vulnerabili da nitrati di origine agricola" per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento.

FINALITA'

Semplificazione e accessibilità ai servizi della PA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ottaviani Ludovico	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Mirco	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccarelli Pamela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Molinari Marco	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montepeloso Maria	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Mario	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gianni Alessandra	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoni Michele	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carbone Caterina	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonini Guendalina	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
? Raccolta di tutti i dati necessari all'elaborazione della mappatura delle infrastrutture di ricarica nel territorio		01/01/2024	30/04/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Raccolta dati criticità parcheggi pubblici		01/05/2024	30/09/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Inserimento dei dati raccolti sul SIT		01/10/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° servizi digitalizzati	quantitativo	6,00		6,00		



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2024_1529_S1_A10

Attività: ASSISTENZA SW-HW-RETE. Help desk per garantire la fruibilità e continuità di servizio delle componenti hardware e software

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Sostituzione, gestione, manutenzione e assistenza delle postazioni di lavoro, dei dispositivi di rete e degli apparati di interconnessione LAN.

DIRETTIVE

Direttive: Giunta Comunale

FINALITA'

Garantire la fruibilità e continuità di servizio dell'infrastruttura e delle componenti hardware e software di base, help desk.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Riberti Mario	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Aristei Fabrizio	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baglioni Ennio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belia Claudio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bossi José	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cozzari Fabrizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gianni Alessandra	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giostrelli Giacomo	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Francesco	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Marco	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Molinari Marco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montepeloso Maria	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raneli Valerio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Marco	Elevata Qualifica	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 02	29013	CP	ACQUISTI BENI VARI ATTINENTI A L SERVIZIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		2.000,00
2024		01 02	29013/8	CP	ACQUISTO CARBURANTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		1.200,00
2024		01 03	29013/17	CP	UTILIZZO RIMBORSO ASSICURAZIONE S.I.T.U. VEDI CAP. 29016E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		20.000,00
2024		01 03	29027/6	CP	MANUTENZIONE HARDWARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		70.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	29801/1	CP	RINNOVAMENTO TECNOLOGICO ED INTEGRAZIONE PARCO HARDWARE APPARATI DI RETE FISSA VEDI CAP. 33823E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 33823)		80.000,00
Totale Spese								173.200,00
Saldo								-173.200,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° postazioni di lavoro hardware e software di base mantenute	quantitativo	0,00				
Percentuale Rapporto n° chiamate chiuse/n° chiamate aperte	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2024_1529_S1_A11

Digitalizzazione dei servizi mediante l'applicazione di nuovi strumenti e attraverso le piattaforme previste da agid

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il nuovo Il Piano triennale per l'informatica AGID 2021-2023 prevede l'utilizzo di nuove piattaforme della Pubblica Amministrazione: piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA. Il loro utilizzo permette la razionalizzazione dei processi di back-office e di front-end della PA garantendo maggiore sicurezza informatica e uniformità d'azione tra i vari Enti, così da offrire servizi digitali più semplici e omogenei.

Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. Ricordiamo che il Comune di Perugia ha aderito ad ANPR, SPID e PagoPA e ha attivato i propri servizi utilizzando le stesse, con successo, sempre prima dei termini di scadenza previsti da AGID.

In particolare le nuove piattaforme promosse dal piano, sono le seguenti:

- INAD che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino.
- Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA.
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "once-only" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei big data prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel data lake, per l'elaborazione di politiche data-driven.
- Piattaforma Gestione Deleghe (SDG) che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega. L'obiettivo si propone uno studio multidisciplinare delle suddette piattaforme, sia dal punto di vista dell'applicabilità legale e amministrativa che dal punto di vista tecnologico, per poi implementarle nel pacchetto dei servizi on line del Comune di Perugia.

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Piano triennale per l'informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 3

2. PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 50-ter



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

- Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
- Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
- Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

3. Sistema Gestione Deleghe (SDG):

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 64-ter, introdotto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77

4. Piattaforma Notifiche Digitali

- Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -
- Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
- Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403, Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
- Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

DIRETTIVE

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Piano triennale per l'informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 3

2. PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 50-ter
- Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
- Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
- Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

3. Sistema Gestione Deleghe (SDG):

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 64-ter, introdotto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77

4. Piattaforma Notifiche Digitali

- Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -
- Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

- Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403, Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
- Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

FINALITA'

Utilizzare al più presto le nuove piattaforme per razionalizzare il lavoro di back office e offrire servizi digitali più semplici e omogenei a cittadini e imprese.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi della piattaforma dal punto di vista legale		01/01/2024	31/03/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Studio di fattibilità per l'adeguamento ai servizi del Comune di Perugia		01/04/2024	30/06/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Applicazioni e interfacce per lo sviluppo		01/07/2024	31/10/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Messa in produzione		01/11/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di piattaforma utilizzate	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Attività: 2024_1529_S1_A12****TRANSIZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI COMUNALI E LA
DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Il Comune di Perugia è da tempo impegnato nella transizione digitale, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle linee guida AGID. I piani comunali di "Digitalizzazione" e "Sicurezza Informatica" – alla cui predisposizione questa S.O. ha partecipato attivamente - prevedono interventi specifici che consentono ai cittadini, professionisti e imprese la presentazione di istanze e la fruizione dei servizi on line in piena sicurezza e in conformità al GDPR. Certificati, pagamenti, gare, concorsi, titoli abilitativi in edilizia e altre istanze, sono disponibili in rete, con l'utilizzo di piattaforme abilitanti quali SPID, PagoPA, ANPR e altro. I dati generati con le nuove procedure e processi digitali sono conservati e utilizzati sia nelle lavorazioni back end che reperibili nei dataset Open Data, andando a costituire un patrimonio importante del Comune e dei suoi cittadini.

Questo impegno nella digitalizzazione sta garantendo una sempre maggiore accessibilità ai servizi comunali, una maggiore razionalizzazione delle attività degli uffici e ha permesso di garantire la funzionalità degli uffici anche in modalità di lavoro agile, cosa che sarebbe stata improbabile con forme di lavoro tradizionali in uso fino a qualche anno fa. Tuttavia, finché tutti i dati non saranno accessibili su file formalizzati e utilizzabili verso tutti gli applicativi verticali comunali, non si potrà parlare di completa digitalizzazione dell'attività del Comune. Al fine di raggiungere detto obiettivo è necessaria infatti la digitalizzazione di tutti gli archivi cartacei dell'Ente.

Detta necessità si pone per quasi tutti i servizi ed, in particolare, per il SUAPE: l'Edilizia privata e il commercio, infatti, hanno tutti i cosiddetti "precedenti" dal 1940 al 2019 in forma cartacea. Quindi, sebbene i procedimenti per CILA, SCIA, Permesso a Costruire, Agibilità, etc. siano oggi completamente digitali, la ricerca delle pratiche e tutti i documenti che costituiscono i fascicoli di fabbricato, necessari per le istruttorie, sono cartacei e il loro reperimento comporta tempi molto lunghi e la necessità di utilizzo di mezzi per la consegna dei documenti dall'archivio generale agli uffici. Considerato il numero elevato di fascicoli e le difficoltà organizzative per il reperimento di mezzi e personale interno da impiegare nell'esecuzione delle suddette attività, il presente obiettivo, avviato nell'anno 2022 ha previsto, in primis, l'esternalizzazione dell'attività di scansione professionale dell'Archivio edilizia dal 1940 al 2019, l'utilizzo di uno specifico DMS (Document Management System) e uno spazio di archiviazione correttamente dimensionato. E' stato aggiudicato l'affidamento all'esterno del servizio di digitalizzazione e formazione della banca dati degli archivi delle pratiche edilizie del Comune di Perugia. Il servizio prevede movimentazione, trattamento, ricollocazione di documenti archivistici dell'Ente e acquisizione digitale delle pratiche edilizie, nonché l'indicizzazione e la metadatozione delle stesse, la memorizzazione dei file prodotti in uno storage del Comune di Perugia.

Rimarrà in capo all'ente l'attività di coordinamento e controllo, nonché le procedure di accesso atti da parte del cittadino.

Il progetto di digitalizzazione, avviato nell'annualità 2022 si articolerà anche nelle annualità 2023-2024-2025 nel seguente modo:

Anno 2023: perfezionamento e aggiudicazione dell'accordo quadro con nomina del Direttore di Esecuzione Contratto (DEC); eventuale avvio del contratto in via



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

d'urgenza e stipula accordo quadro e relativi contratti applicativi. Nel corso dell'anno è prevista un'attività di verifica sullo svolgimento del servizio in corso di esecuzione.
Anno 2024: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio
Anno 2025: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio

DIRETTIVE

Legge n. 241/1990 e s. m. e i.
D.lgs. n. 42/2004

FINALITA'

Il fine è quello di disporre di un archivio digitale dei documenti cartacei, velocizzando così la ricerca delle pratiche edilizie nell'ottica della fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza in piena sicurezza.

Con la realizzazione di questo obiettivo si intendono perseguire le seguenti finalità:

- digitalizzare i documenti cartacei esistenti;
- convertire tutti i file in modo che possano diventare la base per l'interoperabilità dei vari procedimenti, aggiungere quindi le API necessarie;
- dimensionare il servizio di storage e modernizzare l'archivio tradizionale, che comunque dovrà contenere i documenti prodotti nel passato secondo le regole archivistiche generali;
- garantire la sicurezza e la conservazione a norma di tutti i dati prodotti;
- semplificare l'accesso alle pratiche edilizie;
- ridurre i tempi di attesa per il cittadino.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cozzari Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montepeloso Maria	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Vecchio Gilda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Mario	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	INFORMATICO D3				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione pratiche edilizia in entrata e in uscita	efficienza	0,00				
Digitalizzazione pratiche edilizie	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Attività: 2024_1529_S1_A2****Attività: progettazione, architettura di rete, Data Center/Net Working, Client; Migrazione al Voip e gestione contratti connettività.****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Manutenzione Server, banche dati centralizzate, backup & recovery, modifiche all'architettura di rete, aggiornamento utenze di rete, client, credenziali di accesso e policy di sicurezza, adempimenti dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e Garante della Privacy, progettazione per aggiornamento e sviluppo del sistema. Rinegoziazione connettività e migrazione al sistema VOIP.

DIRETTIVE

CAD: Codice dell'amministrazione digitale. Dlgs 82 del 2005, s.m.i.
Giunta Comunale.

FINALITA'

Garantire la salvaguardia e la disponibilità del sistema informatico comunale attraverso la progettazione e la gestione della rete dati, manutenzione server e sicurezza dei dati. Assicurare la connettività delle sedi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raneli Valerio	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Aristei Fabrizio	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bossi Josè	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giostrelli Giacomo	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Marco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Francesco	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Marco	Elevata Qualifica	11,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoni Michele	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	29027/8	CP	TELEFONICHE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
2024		01 03	29029/7	CP	MANUTENZIONE GRUPPO ELETTROGENO UPS E CLIMATIZZAZIONE A SERVIZIO SALA SERVER PIAN DI MASSIANO. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		10.000,00
2024		01 03	29029/77	CP	SPESE TELECOMUNICAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
Totale Spese							10.000,00
Saldo							-10.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esigenza di nuovi punti di accesso e punti realizzati per il collegamento alla rete, di postazioni di lavoro o apparati (per spostamenti, cambi sede o sopravvenute esigenze)	quantitativo	0,00				
N° giorni in cui è stato effettuato il backup	quantitativo	0,00				Rappresenta il numero dei giorni lavorativi annui. Tutti giorni dell'anno (tranne giorni di manutenzione straordinaria Server)
Gestione server e data base con continuità di servizio	quantitativo	0,00				
Disponibilità della rete	quantitativo	0,00				
Rapporto n° interruzioni di rete ripristinate / n° interruzioni di rete avvenute	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2024_1529_S1_A3

Attività: acquisti e assistenza esterna

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Ricerca di mercato e stipula dei contratti di acquisto, rinnovo e manutenzione per gli applicativi in uso nelle diverse strutture comunali. Assistenza al funzionamento e alle modifiche per eventuali personalizzazioni/aggiornamenti.

DIRETTIVE

Giunta Comunale. Codice dei Contratti. Regolamento Comunale, linee guida AGID, CAD.

FINALITA'

Garantire l'efficienza ed il continuo aggiornamento, del software applicativo acquistato da terzi e dei relativi servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Riberti Mario	Collaboratore	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alessandri Gaia	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gianni Alessandra	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Molinari Marco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montepeloso Maria	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Prelati Antonio	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Francesco	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gentili Marco	Posizione Organizzativa	33,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	29030	CP	CONVENZIONI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA SOFTWARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		265.000,00
2024		01 03	29033/6	CP	ATTIVITA' PROTOTIPALI ASSISTENZA APPL.REINGEGNERIZZAZIONE APPLICATIVI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		50.000,00
2024		01 04	29047	CP	CANONE PER SERVIZIO FULL SERVICE STAMPANTI (DURATA QUINQUENNALE - FINO AL 2020) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		120.000,00
2024		01 05	29060/10	CP	CONTRIBUTO SOC. CONS. UMBRIA DIGITALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		16.000,00
Totale Spese							451.000,00
Saldo							-451.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rapporto contratti stipulati e rinnovati / contratti richiesti	quantitativo	30/30				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Attività: 2024_1529_S1_A4****Attività: SVILUPPO SW-INTRANET-INTERNET. Analisi e sviluppo architett. e sw per Portali tematici integrati. Gestione contenuti Portali comunali, comunicaz. web, sviluppo. Attività su sistemi ICT previsti in Agenda Urbana****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Assistere e collaborare con le varie U.O., nell' analisi ed individuazione di soluzioni e strumenti sw in grado di supportare o migliorare i flussi documentali e/o la gestione dei processi operativi.

Analisi e sviluppo architetture e software gestionali volti alla realizzazione di Portali tematici integrati.

Manutenzione e gestione dei contenuti dei Portali Comunali , comunicazione web, sviluppo applicazioni Internet, Intranet, Extranet.

Predisposizione di un applicativo per indagini di customer satisfaction con prove sui servizi forniti dalla U.O. Sistemi Tecnologici Open Data energia.

Co-partecipazione con l'ufficio Affari Generali alla realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale per iniziative ed eventi.

Attività su sistemi ICT previsti in Agenda Urbana

DIRETTIVE

Giunta Comunale

FINALITA'

Migliorare i flussi documentali e/o la gestione dei processi operativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scorpioni Graziano	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrosi Brunella	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bacchi Laura	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine		Note
Cozzari Fabrizio	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Falchetti Simone	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Gullini Massimiliano	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Raneli Valerio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Rossi Saviana	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
rapporto n° Soluzioni software implementate / n° di richieste	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Attività: 2024_1529_S1_A5****Attività: manutenzione ordinaria e straordinaria varchi ZTL, regolatori semaforici, photoR&V, pannelli Infopark.****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Manutenzione ordinaria e straordinaria varchi ZTL, regolatori semaforici, photoR&V, pannelli Infopark appartenenti al sistema SITU (Sistema Informativo Traffico Urbano).

DIRETTIVE

Giunta Comunale. Codice della Strada. Piano urbano della mobilità.

FINALITA'

Mantenere efficiente il sistema SITU.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giostrilli Giacomo	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Prelati Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Aristei Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	29027/65	CP	TELEFONICHE SITU (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		22.000,00
2024		01 03	29027/66	CP	ENERGIA ELETTRICA SITU (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		21.000,00
2024		01 04	6047/2	CP	CANONE DI LOCAZIONE DOCUMENTAT ORI FOTOGRAFICI. VEDI NUOVO CAP. 6027/05 U. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		295.000,00
Totale Spese							338.000,00
Saldo							-338.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rapporto n° chiamate chiuse/n° chiamate aperte	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2024_1529_S1_A7

Consolidamento applicativi, adempimenti AGID e dematerializzazione, azioni Agenda Urbana

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

L'attività riguarda il costante sviluppo di soluzioni digitali per gli uffici comunali tese ad incrementare i servizi on line e il back office.

Attività di consolidamento applicativo prevede l'analisi e l'individuazione di soluzioni per migliorare i flussi documentali gestiti dai diversi software non di base, la ricerca di soluzioni informatiche che unificando anche le fonti informative (basi dati) tendano sempre più ad una razionale standardizzazione e conseguente risparmio di risorse.

In particolare maggiore attenzione sarà rivolta ai seguenti temi:

- attivazione istanze on line, compresi i pagamenti;
- realizzazione delle componenti software necessarie all'attivazione del sistema SPID (sistema di identità digitale nazionale);
- pubblicazione servizi e integrazione con il sistema ANPR nazionale;
- pubblicazione dati su piattaforma Open Data Regionale;
- Analisi e ricognizione procedimento amministrativo e procedure al fine della progressiva digitalizzazione;
- Analisi e aggiornamento del nuovo portale comunale istituzionale sulla base delle nuove linee guida AGID e del portale del dipendente.

L'attività riguarda anche la formazione del personale

DIRETTIVE

CAD: Codice dell'amministrazione digitale, Dlgs 82 del 2005, Dlgs 235 del 2010, linee guida AGID, piano di informatizzazione comunale, Delibere di Giunta Comunale.

FINALITA'

Garantire la salvaguardia e la disponibilità del sistema informatico comunale attraverso la progettazione e la gestione della rete dati, manutenzione server e sicurezza dei dati, dematerializzazione, razionalizzazione delle risorse.



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scorpioni Graziano	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrosi Brunella	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cozzari Fabrizio	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Simone	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gianni Alessandra	Collaboratore	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Molinari Marco	Collaboratore	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montepeloso Maria	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Mario	Collaboratore	19,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Saviana	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02 05	29801/6	CP	ACQUISTO /AGGIORNAMENTO SOFTWARE DI BASE E SOFTWARE APPLICATIVI VARI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 33823)		90.000,00



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							90.000,00
Saldo							-90.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attivazione nuovi applicativi/servizi digitali	quantitativo	0,00				Recupero del pregresso dei sw dismessi per trasferimento sui nuovi sw acquistati: personale, anagrafe, stato civile, elettorale, QGis, Simpledo, Edilizia privata, Commercio
Realizzazione/modifica applicativi per la intranet comunale	quantitativo	0,00				Ferie/permessi/altre utilità
Azioni Agenda Urbana	quantitativo	0,00				Convergenza Data Set e Piattaforme, Open Data, Spid, Pago PA,
Azioni Agenda Urbana	quantitativo	0,00				SIT e comunicazione SIT e comunicazione - GURU (formazione e sicurezza) e Turni Vigili



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Attività: 2024_1529_S1_A8****Partecipazione a bandi per richieste di finanziamento.
Gestione di progetti finanziati: Piano Periferie, Wi-Fi, Life-Clivut (Alleanza per il verde)****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Candidature a nuovi finanziamenti europei, nazionali, regionali.
 Gestione di Progetti per i quali l'U.O. ha acquisito risorse.
 PIANO PERIFERIE, WI-FI, LIFE-CLIVUT che prevedono attività interne ed esterne

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montepeloso Maria	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alessandri Gaia	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Simone	Dipendente	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Molinari Marco	Dipendente	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Prelati Antonio	Istruttore Direttivo Economico D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Mario	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D2	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frioni Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	35,00%	03/02/2024	31/12/2024	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	29801/13	CP	ACQUISTO /AGGIORNAMENTO SOFTWARE DI BASE E SOFTWARE APPLICATIVI VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: QUOTE RES)		110.000,00
Totale Spese								110.000,00
Saldo								-110.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di proposte di finanziamento presentate	quantitativo	0,00				In seguito a Bandi
Buon andamento dei progetti in corso e rendicontazione entro 2020	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Attività: 2024_1529_S1_A9****ACQUISIZIONE DATI ED IMPLEMENTAZIONE SIT AGGIORNAMENTO CARTOGRAFIA AMBIENTALE PRG****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**ACQUISIZIONE DATI ED IMPLEMENTAZIONE SIT AGGIORNAMENTO CARTOGRAFIA AMBIENTALE
CARICAMENTO DATI SULLE TEMATICHE CONNESSE AL VERDE, ALLA FAUNA, ALLE UTENZE (ENERGIA ELETTRICA METANO E ACQUA), ECC...**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Incaricato Alta Professionalità	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montepeloso Maria	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Mirco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ottaviani Ludovico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Argomenti predisposti in GIS per i SIT	efficienza	0,00				COMPRESSE UTENZE ENERGIA ELETTRICA -METANO E ACQUA



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI**Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_05****ESPERIENZA DEL CITTADINO****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Avviso Investimento 1.4 Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"

Comuni (Settembre 2022) C91F22003850006

L'Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici".

I Target europei previsti per la Misura 1.4.1 sono i seguenti:

- M1C1-140, da conseguirsi entro dicembre 2024: Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali T1 - Amministrazioni che aderiscono a un modello e un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire (40%);
- M1C1-148, da conseguirsi entro giugno 2026: Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali T2 - Amministrazioni che aderiscono a un modello e un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire (80%).

L'importo del finanziamento concedibile ai Soggetti attuatori di cui all'art. 5 è individuato, ai sensi dell'art. 53 par. 1. lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (lump sum) determinato in funzione:

- della tipologia degli interventi previsti;
- della classe di popolazione residente di riferimento del medesimo Soggetto Attuatore.

La classe di popolazione residente di appartenenza del singolo Soggetto Attuatore è determinata sulla base di quanto al dato ISTAT 2021 calcolato sulla popolazione residente al 1 gennaio 2022, come definito alla pagina http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1 (maggio 2022).

Il finanziamento, nella misura dell'importo forfettario, sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività oggetto del finanziamento per come disposto all'art. 13 dell'Avviso.

Per tali attività progettuali da avviare nello specifico sono coinvolti i seguenti servizi:

1. RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI
2. RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
3. RICHIEDERE ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA
4. RICHIEDERE ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

5. PRESENTARE DOMANDA PER BONUS ECONOMICI
6. PAGARE CANONE COSAP
7. SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)

DIRETTIVE

Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR
data PEC decreto: 03.01.2023

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MIGRAZIONE E CONVERSIONE DATI		01/01/2024	30/06/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
AVVIO FASE DI TEST DEL NUOVO PORTALE ISTITUZIONALE		01/01/2024	30/09/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
REALIZZAZIONE INTERFACCE PER ISTANZE ON LINE		01/01/2024	30/09/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO DI INTERFACCE REALIZZATE	efficienza	10				
NUMERO DI SERVIZI SVILUPPATI	efficienza	150				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scorpioni Graziano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Mario	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Saviana	Collaboratore	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alessandri Gaia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrosi Brunella	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bacchi Laura	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cozzari Fabrizio	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Simone	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gianni Alessandra	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giostrelli Giacomo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Molinari Marco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montepeloso Maria	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Prelati Antonio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Raneli Valerio	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoni Michele	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	29801/41	CP	PNRR - M1C1 I1.4.1 CUP C91F22003850006 PER ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - VEDI CAP. U 29801/41 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 29801/41)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

SPESE										
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo		
2024		02	05	29801/41	CP	PNRR - M1C1 I1.4.1 CUP C91F22003850006 PER ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - VEDI CAP. E 29801/41 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29801/41)		0,00		
								Totale Spese		
								Saldo	0,00	

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

Centro di Costo: 2024_1529 SISTEMI INFORMATIVI



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Servizio Energia**Attività: 2024_3134_S1_A1****Attività: gestione degli impianti di pubblica illuminazione attraverso la convenzione con la società EDISON NEXT GOVERNEMENT****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Sviluppo, progettazione, razionalizzazione e manutenzione della Pubblica Illuminazione a mezzo della concessione con la società EDISON NEXT GOVERNEMENT . Razionalizzazione dei quadri elettrici, sostituzione dei pali vetusti, trasformazione della rete tradizionale in un sistema integrato per la SMART CITY. Calcolo economico, verifica rate e consuntivi canone ed extra-canone ai sensi della convenzione Consip luce 3.

Manutenzione impianti elettrici e tecnologici delle gallerie Kennedy, Orsini ed altre.

Costante attività di aggiornamento del censimento degli impianti di pubblica illuminazione, con modifica dei dati esistenti e georeferenziazione delle parti d'impianto modificate (quadri e punti luce) in seguito a nuove realizzazioni e ad interventi di efficientamento energetico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Miraldi Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Servizio Energia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	34013/18	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA PER REALIZZAZIONE IN ECONOMIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		20.000,00
2024		01	03	34027/6	CP	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		40.000,00
2024		01	03	34027/33	CP	MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTROMECCANICI GALLERIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		15.000,00
2024		01	03	34029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		10.000,00
2024		01	03	34030/9	CP	CORRISPETTIVO CONTRATTO CONSIP PUBBLICA ILLUMINAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)	Corrispettivo contratto CONSIP Pubblica illuminazione	3.860.000,00
Totale Spese								3.945.000,00
Saldo								-3.945.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche sul portale guasti	quantitativo	0,00				
Rapporto richieste interventi e materiali Soddisfatte/ pervenute	quantitativo	0,00				
% impianti censiti/ impianti da censire	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2024_3134_S1_A2
Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto delle tempistiche e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	5,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Mappatura dei processi	50,00	01/01/2024	31/12/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Relazione di monitoraggio	50,00	01/01/2024	31/12/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Servizio Energia**Attività: 2024_3134_S1_A4****Attività:allacciamento nuove forniture elettriche per impianti di pubblica illuminazione e adeguamenti. Gestione e liquidazione canoni del concessionario EDISON NEXT GOVERNEMENT****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Controllo delle attività di Citelum sulle istruttorie di pratiche di allacciamento delle forniture elettriche per impianti di pubblica illuminazione e adeguamento (aumenti di potenza, riduzioni, trasformazioni, distacchi) delle forniture esistenti per variazione degli impianti.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: un anno

COSTO: indiretto

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Servizio Energia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	34027/9	CP	ENERGIA ILLUMINAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		1.100.410,58
2024		01	03	34030/9	CP	CORRISPETTIVO CONTRATTO CONSIP PUBBLICA ILLUMINAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		3.166.615,19
Totale Spese								4.267.025,77
Saldo								-4.267.025,77

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche di allaccio e/o modifica contratto	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Servizio Energia**Attività: 2024_3134_S1_A5****Attività: attività istruttoria per pratiche edilizie e lottizzazioni****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Attività istruttoria per pratiche edilizie, urbanistiche, del commercio, procedimenti unici (Esempio: Ikea, Monteluce, altri insediamenti residenziali/produttivi/commerciali, etc.):

1. Emissione pareri vincolanti
2. Specifiche tecniche di esecuzione impianti
3. Controllo delle opere di urbanizzazione eseguite dai privati, fino al collaudo
4. Svincolo o utilizzo delle cauzioni prestate da privati per realizzazione delle opere di urbanizzazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempo medio per espressione parere	quantitativo	0,00				
Richieste istruttorie e controlli pervenute/soddisfatte	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2024_3134_S1_A8
GESTIONE PROTOCOLLO CORRISPONDENZA E DEL PERSONALE DELL'AREA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONSULENZA SUI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLE U.O. E DELL'AREA IN ORDINE A MATERIE QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO: PERSONALE, GARE, TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grilli Patrizia	Collaboratore	50,00%	08/01/2024	31/12/2024	
Salviati Luciana	ESECUTORE TECNICO B2	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Furiani Marina	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	21/05/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero documenti protocolli in entrata/uscita	efficienza	0,00				
Numero documenti smistati e presi in carico	efficienza	0,00				
Accoglienza utenza informazioni distribuzione posta - comunicazioni -Ore giornaliere di front office	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2024_3134_S1_A9
AZIONI DI SUPPORTO AL PROCESSO DI AGENDA 21 LOCALE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

AZIONE DI SUPPORTO AL PROCESSO DI AGENDA 21 LOCALE
CON CONTRIBUTO REGIONALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Torrini Mariagrazia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convegni ed Iniziative	quantitativo	0,00				
Reporting Ambientali	efficienza	0,00				Legambiente e Istat



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Obiettivo Peg: 2024_3134_S1_01

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il Comune di Perugia ha attuato nel biennio 2017-2019 un importante intervento di efficientamento energetico e di riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione in tutto il territorio comunale, per oltre 30.000 punti luce, consistente nella sostituzione delle precedenti armature stradali dotate di lampade a scarica con nuove armature dotate di LED. Questo ha comportato una migliore illuminazione funzionale, una riduzione dell'inquinamento luminoso e un risparmio energetico del 60% oltre ad una riduzione di emissioni in atmosfera di gas climalteranti pari a 4.000 tCO2/anno.

Gli interventi oggetto della presente proposta sono quindi di solo miglioramento degli attraversamenti pedonali, dotandoli di doppia luce e di riposizionamento di alcuni sostegni troppo vicini alle abitazioni.

Inoltre verranno migliorata l'illuminazione con l'inserimento di nuovi punti lungo la viabilità ciclopedonale, con maggiore cura nelle zone di interferenza con il traffico motorizzato. Nei tratti di verde è previsto anche l'impiego di illuminazione adattativa che permette di modificare l'illuminazione delle strade in base alle condizioni reali di traffico, meteo e luminanza.

Nell'ambito delle opere finanziate con PNRR, è prevista la riqualificazione della pubblica illuminazione di Ponte S.Giovanni, nell'ambito del programma PINQUA 2, consistente nella sostituzione dei sostegni corrosi, nell'interramento delle campate in dispersione e nella realizzazione dell'impianto in classe 2, nelle vie M.Bochi, del Canto, della Vela, Giacanelli, della Rete, Via della Lancia; sarà effettuata, altresì, la nuova installazione di corpi illuminanti dedicati agli attraversamenti stradali nei pressi di via della Scuola, via Cestellini e nelle vie limitrofe di accesso ai parchi/aree verdi. La realizzazione delle relative opere è stata avviata nel 2023. Inoltre nei quadri principali del territorio sarà attivata la rete in F.O. dedicata al telecontrollo.

DIRETTIVE

L.R. 10/2005 Norme contro l'inquinamento luminoso e per l'efficientamento energetico
Norme CEI 64.8 Impianti elettrici utilizzatori

FINALITA'

Garantire adeguati livelli di illuminazione;



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Garantire la sicurezza delle persone sia nei percorsi pedonali che parallelamente lungo gli assi della della viabilità;
Garantire la sicurezza del traffico automobilistico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	30/03/2026	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PALI ATTRAVERSAMENTI STRADALI	efficienza	15				
NUMERO PUNTI LUCE SOSTITUITI	efficienza	52				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Leonardo	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	34801/11	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C99J21005380005 CONTR.MIN.PER RIQ.E VALORIZ.SISTEMA AREE VERDI-PUBBLICA ILLUMINAZIONE(PINQUA2)-VEDI CAP. 34801/11U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34801/11)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		02	01	34801/11	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21005380005 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI- PUBBLICA ILLUMINAZIONE-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 34801/11E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 34801/11)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

Centro di Costo: 2024_3134 PUBBLICA ILLUMINAZIONE



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Obiettivo Peg

PUBBLICA ILLUMINAZIONE**Attività: 2024_3134_S1_A10****CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di progettazione e miglioramento degli stessi.

Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction	35,00	01/01/2024	31/12/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Relazione finale sull'indagine condotta relativa ai servizi	35,00	01/01/2024	31/12/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Predisposizione/aggiornamento carta sul servizio		01/01/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Questionari somministrati per indagine relativa ai servizi	quantitativo	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Obiettivo Peg

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Questionari restituiti compilati per indagine relativa ai servizi	efficienza	0,00				
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio	efficienza	0,00				almeno 60% dei giudizi tra buono e eccellente



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Obiettivo Peg

PUBBLICA ILLUMINAZIONE**Attività: 2024_3134_S1_A7****CONSULENZA AMMINISTRATIVA CONTABILE AREA****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE RICHIESTA DALLE U.O. DELL'AREA - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELLE U.O.- RICORSI DI OPPOSIZIONI A SANZIONI AMMINISTRATIVE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	25,00%	15/07/2024	31/12/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	25,00%	15/07/2024	31/12/2024	
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	30,00%	15/07/2024	31/12/2024	
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	50,00%	15/07/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero affidamenti ed incarichi	efficienza	0,00				
Numero gare espletate su piattaforme elettroniche	efficienza	0,00				
Numero Proposte per la Giunta e adozione Delibere	efficienza	0,00				
Numero patti di collaborazione con associazioni e cittadini per la gestione aree verdi e rotatorie	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Obiettivo Peg

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento degli obiettivi e attività su Peg di previsione aggiornamento periodico	efficienza	0,00				
Numero provvedimenti per liquidazione fatture	efficienza	0,00				
Adempimenti relativi alla predisposizione bilancio di previsione e successivi obblighi contabili	efficienza	0,00				
Procedure sanzionatorie relative ai verbali per violazione regolamento Rifiuti	efficienza	0,00				
Pratiche evase relative a controlli igienico-sanitari su sversamenti fognari-attività insallubri.	efficienza	0,00				
Coordinamento emissione pareri per rilascio titoli abilitativi e autorizzazioni ambientali (aspetti geologici - vegetazionali, acustici energetici ecc...)	efficienza	0,00				numero pareri
Numero pubblicazioni avvisi pubblici per ricerca sponsor manutenzione verde rotatorie e per la gestione delle aree verdi	efficienza	0,00				
numero stipule convenzioni e contratti di sponsorizzazione a seguito della pubblicazione avvisi pubblici	efficienza	0,00				
NUMERO RICHIESTE ACCESSO ATTI EVASE	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Obiettivo Peg: 2024_3439_S1_01**ERS ALLOGGI COMUNALI****RESPONSABILE: Felici Paolo**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) a canone sociale di proprietà del Comune di Perugia presente nella frazione di Ponte S. Giovanni, è rappresentato da 39 alloggi, distribuiti in tre complessi immobiliari (condomini misti), situati nella zona centrale del quartiere rispettivamente in via Grieco, Via Manzoni e Via Quintina. Tale patrimonio si integra con quello di proprietà dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Regione Umbria (ATER), rappresentato da 219 alloggi anch'essi parte di 3 complessi immobiliari (condomini esclusivamente ERS) situati nel medesimo centro abitato. Il progetto di che trattasi riguarda la riqualificazione energetica e del confort abitativo degli alloggi di proprietà dell'amministrazione comunale e si configura come un intervento di completamento di quello posto in essere da ATER sui propri complessi abitativi. L'obiettivo è quello di restituire organismi edilizi in grado di soddisfare rinnovate esigenze abitative, anche coinvolgendo gli stessi occupanti in una gestione consapevolmente sostenibile delle proprie abitazioni, e ottimizzare gli aspetti gestionali per l'Amministrazione proprietaria. Ciò si otterrà attraverso l'installazione di generatori di calore di nuova generazione ad alta efficienza, di serramenti ad elevato grado di isolamento termo-acustico, la riqualificazione dei servizi igienici, anche prevedendo soluzione di ottimizzazione dei flussi idrici e, infine, con l'installazione di sistemi di monitoraggio e visualizzazione dei consumi per le varie tipologie abitative attraverso i quali anche gli occupanti potranno direttamente verificare l'efficienza dei propri alloggi. Per tale via si prevede, per ogni unità immobiliare, un salto di almeno due classi energetiche, partendo dalla Classe G. Interventi più complessi non sono proponibili in quanto gli alloggi fanno parte di grandi complessi condominiali, con proprietà molto frammentate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI PER IL 20%	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stato avanzamento per almeno 20% delle opere	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	05	39801/50	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C94E2100006001 PER EFF.ENERG.E RIQ. DEGLI IM.DI EDIL.RES.LE E PUBB.-ERS ALLOGGI COMUNALI(PINQUA2)-VEDI CAP. 39801/50O (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 39801/50)		50.526,68
Totale Entrate								50.526,68

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	39801/50	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C94E21000060001 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE E PUBBLICA-ERS ALLOGGI COMUNALI -(PINQUA 2)VEDI CAP. 39801/50E-() (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 08.02, vincolo: 39801/50)		50.526,68
Totale Spese								50.526,68
Saldo								0,00

Responsabile **Felici Paolo**



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione delle infrastrutture su il territorio comunale.

Attività: 2024_3035_S1_A01

**Elaborazione piano manutenzione strade comunali.
Affidamenti interventi tramite cottimi fiduciari e appalti.**

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Elaborazione del piano settoriale di manutenzione delle strade comunali, vicinali, dei percorsi pedonali, dei parcheggi, dei ponti, dei viadotti, delle gallerie, ecc. Esecuzione delle manutenzioni delle opere di cui sopra attraverso affidamenti di cottimi fiduciari ed appalti, si sensi della vigente normativa di riferimento. Verifiche/istruttorie, contenziosi legali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Massimiliano	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Giuseppe	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosi Gianluca	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
VERIFICHE PER SEGNALAZIONI INCIDENTI STRADALI DA PARTE S.O. SICUREZZA, RIFERITI A VIABILITA' COMUNALE, IN REGIME DI PRONTO INTERVENTO.	efficienza	80,00			94,00	
Relazioni per perizie inerenti incidenti stradali riferiti a viabilità comunale	efficienza	25,00			35,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione delle infrastrutture su il territorio comunale.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ISTRUTTORIE PRATICHE PER CONCESSIONE CONTRIBUTO UOMINI/MEZZI SU STRDAE PRIVATE AD USO PUBBLICO E PATTI DI COLLABORAZIONE.	efficienza	10,00				



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A02

Gestione officina comunale, parco automezzi, macchine operatrici

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Rilevazione dello stato di conservazione, manutenzione ed efficienza del parco automezzi e macchine operatrici in dotazione dei vari servizi comunali ed assegnati in manutenzione al cantiere comunale (officina meccanica e carrozzeria), nonché dei costi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belfiore Filippo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Parracini Michele	Collaboratore	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Mussini Claudio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bachiorri Silvano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lettieri Giuseppe	Collaboratore	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi manutentivi eseguiti in amministrazione diretta per automezzi e macchine operatrici	efficienza	170,00			835,00	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERESettore
U.O. Manutenzionio e protezione civileResponsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.**Attività: 2024_3035_S2_A03****Lavori di bitumatura delle strade comunali.****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Acquisto, trasporto e stesura del conglomerato bituminoso mediante macchina vibrofinitrice e a mano.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaterna Nicola	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romoli Orazio	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Auddino Giuseppe	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosi Gianluca	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manucci Lionello	Collaboratore	55,00%	02/01/2024	31/12/2024	
GADRAOUI NAJI	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monni Mauro	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zoppitelli Francesco	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascolini Alessandro	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Roberto	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesini Rossano	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Andrea	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cochetta Massimo	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Elevata Qualifica	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi significativi di bitumatura strade eseguiti dal cantiere comunale con macchina vibrofinitrice EPRESSI IN MQ.	efficienza	15.000,00			21.000,00	
INTERVENTI SIGNIFICATIVI DI ASFALTATURA PER RAPPEZZI STRADALI ESEGUITI A MANO.	efficienza	MQ 5000,00				

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERESettore
U.O. Manutenzionio e protezione civileResponsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.**Attività: 2024_3035_S2_A04****Gestione sicurezza del cantiere comunale.****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Gestione di tutte le attività riguardanti la sicurezza dei lavoratori: verifica del DVR per quanto riguarda la dotazione dei DPI ed eventuali segnalazioni di situazioni e/o inefficienze degli apparati di sicurezza all'interno dell'impianto e nei cantieri mobili.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Gianluca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monni Mauro	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
VERIFICHE DOTAZIONI DISPOSITIVI ANTINCENDIO/PRONTO SOCCORSO.	quantitativo	10,00			30,00	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERESettore
U.O. Manutenzionio e protezione civileResponsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.**Attività: 2024_3035_S2_A05****Attività di gestione della segreteria e della contabilità del cantiere comunale****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Gestione quotidiana delle spese sostenute per le varie attività del cantiere e degli uffici decentrati, predisposizione degli atti amministrativi e liquidazioni fatture.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Brachelente Gabriele	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sivolella Giovanni	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monni Mauro	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marcugini Riccardo	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti direzionali assunti	efficienza	50,00			64,00	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERESettore
U.O. Manutenzionio e protezione civileResponsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.**Attività: 2024_3035_S2_A06****Manutenzione impianti elettrici e di illuminazione esterna.****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici degli edifici comunali.
Manutenzione ordinaria impianti di videoispezione comunali.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sonaglia Simone	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martinetti Andrea	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mele Antonio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanelli Fabio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Stefano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Porrozzì Simone	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi eseguiti.	quantitativo	300,00			648,00	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERESettore
U.O. Manutenzioni e protezione civileResponsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.**Attività: 2024_3035_S2_A07****Manutenzione infrastrutture di trasporto e regimentazione acque meteoriche superficiali e interventi di manutenzione simili riguardanti infrastrutture varie afferenti tutto il territorio comunale.****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura di strade comunali in macadam, ripulitura banchine e cunette per la regimentazione delle acque meteoriche superficiali; ripulitura banchine e cunette lungo le strade comunali bitumate utilizzando idonee macchine operatrici.
Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria alla segnaletica stradale ed esecuzione ordinanze di nuovo impianto segnaletica.
Collaborazione in occasione di eventi sportivi e culturali, in materia di adeguamento segnaletica, spazi di sosta ed eventuale nuova viabilità individuata.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mancini Cesare	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guzzi Francesco	Collaboratore	100,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Auddino Giuseppe	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchetti Simone	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciano Armando	Collaboratore	100,00%	05/12/2024	31/12/2024	
Cocchini Marco	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Geoli Mirco	Collaboratore	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Marchigiani Carlo	Collaboratore	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Monni Mauro	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peperini Emanuele	Collaboratore	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Pompili Maurizio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Siciliano Pasquale	Collaboratore	100,00%	01/12/2024	31/12/2024	



Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tiberi Claudio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verzellini Andrea	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zoppitelli Francesco	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Castellani Roberto	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
GADRAOUI NAJI	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Roberto	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Massimo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesini Rossano	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariuccini Enrico	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Andrea	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pelucca Piergiorgio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cochetta Massimo	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorlo Elvisio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rabica Enrico	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romoli Orazio	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Giancarlo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boschi Riccardo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Giuliano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Calvanese Gionatan	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meschini Andrea	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Apostolico Massimo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrosi Massimiliano	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Giuseppe	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barberini Michele	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERESettore
U.O. Manutenzionio e protezione civileResponsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manucci Lionello	Collaboratore	45,00%	02/01/2024	31/12/2024	
Spaterna Nicola	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bugatti Fabio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura strade comunali	efficienza	MQ 50.000,00			58,00	
Interventi alla segnaletica verticale.	quantitativo	600,00			770,00	
Interventi a seguito di nuove ordinanze.	quantitativo	120,00			182,00	
Interventi a supporto manifestazioni sportive/fieristiche.	quantitativo	20,00			45,00	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2024_0836_S1_A1

Attività di formazione in materia di sicurezza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Definizione del fabbisogno di formazione in materia di salute e sicurezza. I corsi di formazione e informazione specifici e obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 interessano tutte le figure coinvolte a vario titolo nel sistema di gestione della sicurezza.
Organizzazione e gestione dei corsi mirati all'acquisizione di una maggior consapevolezza delle problematiche relative alla cultura della sicurezza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manfredi Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Spaccini Valter	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscattello Serafini Valeria	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agostini Michele	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero persone coinvolte	quantitativo	200,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2024_0836_S1_A2

Valutazione dei rischi

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Redazione/aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) in conseguenza di modifiche normative, organizzative e logistiche, attivazione di nuove sedi di lavoro, dotazione di nuove attrezzature di lavoro. Per l'annualità 2024 verrà posta particolare attenzione alla valutazione del rischio da stress - lavoro - correlato

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manfredi Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Spaccini Valter	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatello Serafini Valeria	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agostini Michele	Elevata Qualifica	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/02/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. documenti prodotti	quantitativo	5,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2024_0836_S1_A3

Sorveglianza sanitaria e tutela della salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

In applicazione del programma di sorveglianza sanitaria, predisposto dai medici competenti, la quasi totalità dei lavoratori comunali (circa n. 1200 tra regolari e "atipici") viene sottoposta a controlli diversificati per rischi e mansioni, con cadenza periodica o straordinaria in caso di emergenze sanitarie o esigenze normative sopravvenute. L'attività si svolge anche mediante rapporti continui con specialisti esterni in convenzione, con relativa gestione contrattuale nonché rapporti con tutti i servizi interni e, in casi specifici, con organi di controllo pubblici quali INPS, INAIL, USL. .

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manfredi Alessandra	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Spaccini Valter	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatello Serafini Valeria	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agostini Michele	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Visite mediche	efficienza	200,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. report, archiviazioni in data-base, atti, relazioni	quantitativo	200,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2024_0836_S1_A4

Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro: aggiornamento e integrazione con il Sistema Generale di Organizzazione

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività finalizzate alla revisione e all'aggiornamento del sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSSL) del Comune di Perugia, nonché alla migliore integrazione col sistema generale di organizzazione dell'Ente, svolte anche in raccordo con la Segreteria Generale, l'Area Risorse e le altre strutture. L'obiettivo è di condividere in particolare con l'Area Risorse la documentazione di livello generale (Manuale SG, procedura ORG, etc...) in modo tale che questa segua in futuro processi di aggiornamento strettamente correlati con l'evoluzione organizzativa e, al contempo, che a dette evoluzioni sia associato un adeguato aggiornamento formativo per i ruoli apicali, quali dirigenti e EE.GG.

FINALITA'

Nell'annualità 2024 particolare attenzione verrà data al riordino, all'aggiornamento e alla razionalizzazione dei data-base.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Luca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/10/2024	
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agostini Michele	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscattello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Aggiornamento dinamico del SG SSL		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. riunioni valutative intersettoriali	efficienza	2,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2024_0836_S1_A5

Razionalizzazione dell'uso delle sedi comunali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività dinamica finalizzata all'ottimizzazione dell'uso delle sedi degli uffici comunali per il conseguimento del miglioramento della funzionalità del lavoro e dei servizi forniti e di risparmi sui costi di gestione. Consiste in censimenti, analisi e aggiornamento delle planimetrie, sopralluoghi, verifica del grado di occupazione degli uffici, sintesi annuale finale, riunioni con i responsabili delle strutture organizzative comunali, predisposizione di ipotesi di razionalizzazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Luca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agostini Michele	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sedi comunali razionalizzate	efficienza	2,00		2,00		



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Obiettivo Peg: 2024-0936-S1-01

PINQUA (PNRR) - ASSE DELLE CENTRALITA'

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

PESO: 20,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Asse delle centralità - La Via Pietro Cestellini può essere definita oggi come "Asse delle Centralità" di Ponte San Giovanni, inteso come insieme di luoghi e servizi di valenza collettiva funzionali alla vita della frazione. Al fine di rendere tale Asse anche spazio pubblico collettivo, luogo di socialità e di condivisione, l'intervento di riqualificazione in parola prevede interventi di carattere sia puntuale, che esteso, volti alla ricucitura di spazi urbani pubblici preesistenti e alla connessione di emergenze architettoniche e funzionali dedicate ai servizi alla persona (ripedonalizzazione e rifunzionalizzazione di spazi e aree verdi). L'intervento consente di integrare gli altri interventi del Programma PINQUA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	20.000,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41801/13	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C99J21007650001- PER RIQ. ASE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBL. DI PROPR.COM.LE CHE SU ESSO SI AFF.-ASSE DELLA CENTRALITA'(PINQUA2)-VEDI CAP. 41801/13U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41801/13)		200.000,00
Totale Entrate								200.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41801/13	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21007650001 PER RIQUALIFICAZIONE ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI POPRIETA' COMUNALE CHE SU DI ESSO SI AFACCIANO-ASSE DELLA CENTRALITA'-(PINQUA 2)- VEDI CAP. 41801/13E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41801/13)		200.000,00
Totale Spese								200.000,00
Saldo								0,00

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Servizio **20,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO

Centro di Costo: 2024_0936 OPERE PUBBLICHE

Servizio: 2024_0936_S1 OPERE PUBBLICHE



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Obiettivo Peg: 2024-0936-S1-02

PINQUA (PNRR) - REALIZZAZIONE DI UNA PENSILINA E DI UN IMPIANTO FV PRESSO CENTRO CIVICO DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

PESO: 11,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Realizzazione di una pensilina di copertura e di un impianto fotovoltaico sull'intera copertura del nuovo centro civico di Ponte San Giovanni. La nuova palazzina per Uffici e Biblioteca comunali a Ponte San Giovanni, di recentissima costruzione, assume il ruolo di polo con una forte attrattività a scala urbana, in grado di ospitare funzioni sia culturali che sociali. Si tratta di un fabbricato ad un solo livello, inserito armonicamente a testata del grande piazzale, che ospita il mercato settimanale, tra l'area verde presente a margine del lotto e la nuova caserma dei Carabinieri. E' destinata ad ospitare le sedi degli uffici comunali dell'U.R.P., dei Vigili Urbani, l'Ufficio di Cittadinanza e la Biblioteca, con una soluzione architettonica che ne prevede l'affaccio direttamente sull'area verde, permettendo la comunicazione visiva diretta tra interno ed esterno della struttura. L'intervento di efficientamento energetico previsto dal progetto consta nella realizzazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura e sulla nuova pensilina da realizzare in corrispondenza dell'ingresso. Tutto è finalizzato alla autonomia energetica del Centro Civico, contribuendo in modo sostanziale alla creazione della Comunità Energetica Condivisa, punto cardine del progetto generale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	15/04/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
COLLAUDO		15/04/2024	30/06/2024		AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	36803/2	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C98I21000040001-PER RIQ.ASSE CENTR.VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBL. PROPR. COM.LE CHE SU ESSO SI AFF.-CENTRO CIVICO-(PINQUA2)-VEDI CAP. 36803/2U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 36803/2)		30.000,00
Totale Entrate								30.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	36803/2	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C98I21000040001 PER RIQUALIFICAZIONE ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPRIETA' COMUNALE CHE SU DI ESSO SI AFFACCIAANO-CENTRO CIVICO-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 36803/2E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 36803/2)		30.000,00
Totale Spese								30.000,00
Saldo								0,00

Responsabile **Zepparelli Fabio**Peso sul totale di Servizio **11,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO**Centro di Costo:** 2024_0936 OPERE PUBBLICHE**Servizio:** 2024_0936_S1 OPERE PUBBLICHE



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Obiettivo Peg: 2024-0936-S1-03

PINQUA (PNRR) - MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ALLA STAZIONE DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

PESO: 13,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Realizzazione di una struttura coperta per l'accesso pedonale alla stazione di Perugia - Ponte San Giovanni da Via Manzoni, necessaria al superamento di un dislivello di circa 5 m (abbattimento barriere architettoniche) e a collegare l'infrastruttura ferroviaria al centro della cittadina. Ci si prefigge altresì la sistemazione a verde dell'area circostante. L'intervento si integra con quello denominato "Asse delle centralità".

Lo spazio interessato dalla presente progettazione è l'area compresa fra la stazione ferroviaria di Ponte san Giovanni e via Manzoni, in prossimità dell'intersezione con via Cestellini, asse strategico del quartiere con direzione sud-nord (fiume Tevere-Ferrovia), che accoglie i flussi delle due strade principali (via della Scuola e via Manzoni) e costituisce un importante bacino d'utenza per il sistema ferroviario.

Allo stato attuale il principale impedimento per la permeabilità fra via Cestellini e la stazione è costituito da un dislivello di circa 5 metri, valicabile soltanto attraverso scale pedonali. Il progetto, pertanto, nasce dall'esigenza di creare un miglior collegamento fra la stazione ferroviaria e l'area sud e pone, fra gli obiettivi primari, l'abbattimento delle barriere architettoniche per rendere la stazione accessibile anche all'utenza svantaggiata. Seguendo i dettami dell'architettura inclusiva, il progetto si pone come fine quello di realizzare il percorso preferito da tutta l'utenza, aggiungendo confort, godibilità degli spazi e percezione della sicurezza superiori rispetto all'attuale frammentato schema delle possibilità di accesso.

La proposta si basa su un percorso, costituito da rampe con pendenza all'8% e pianerottoli ogni 10 metri di sviluppo lineare, che parte dalla piazzetta ricompresa fra la stazione di rifornimento di via Manzoni e il fabbricato adiacente, snodandosi lungo la scarpata a verde e raggiungendo la sovrastante via Bixio. Tale sbarco è strategico, in quanto è l'unica porzione di via priva di ulteriori barriere architettoniche con la viabilità di prossimità della stazione. Entrando nel merito dell'architettura della passerella pedonale, essa si basa sul concetto di modularità e alternanza fra rampe e pianerottoli che fungono, oltre alla rispondenza alla normativa, da cerniere di rotazione; tali cerniere permettono al percorso di assecondare l'orografia del terreno e consentono un inserimento ambientale naturale e armonico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Mq spazi pubblici che beneficiano di un sostegno	efficienza	400,00				

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41801/14	CP	PNRR-M5C2I.2.3 CUP C99J21007750001- PER MIGLIOR. DELLA ACC.ALLA STAZIONE DI P.TE SAN GIOVANNI-ACCESSO STAZIONE-(PINQUA2)-VEDI CAP. 41801/14U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41801/14)		133.580,00
Totale Entrate								133.580,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41801/14	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C99J21007750001 PER MIGLIORAMENTO DELLA ACCESSIBILITA' ALLA STAZIONE DI PONTE SAN GIOVANNI-ACCESSO STAZIONE-(PINQUA 2)-VEDI CAP 41801/14E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41801/14)		133.580,00
Totale Spese								133.580,00
Saldo								0,00

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Servizio **13,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO

Centro di Costo: 2024_0936 OPERE PUBBLICHE



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

AREA OPERE PUBBLICHE

Settore

AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile

Zepparelli Fabio

Servizio

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Servizio: 2024_0936_S1 OPERE PUBBLICHE



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2024_0936_S1_A1

Piano Periferie

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi inclusi nel progetto generale di riqualificazione urbana, denominato "Sicurezza e sviluppo per Fontevgge e Bellocchio, inserito nel "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia" (cd. "Piano Periferie"), di cui al DPCM 25 maggio 2016 pubblicato nella G.U. n.127 del 1/06/2016:

- 1) Ex-Scalo Mercè – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 352 del 7.12.2021) – ristrutturazione immobile da destinare a sede dell'I.T.S.;
- 2) Palazzina ex-RFI – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 326 del 12.09.2018 e D.D. n. 2375 del 25.1.2021) – recupero e ristrutturazione immobile da destinare a sede per attività ricreative/artistiche, laboratori, spazi espositivi e ospitalità per artisti.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falini Fulvio	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corbucci Massimo	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinelli Mirko	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colleluori Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Elevata Qualifica	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Soggetti coinvolti							
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note		
Martani Paolo	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024			

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
esecuzione lavori		01/01/2024	30/04/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE		

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note	
N. certificati fine lavori	quantitativo	2,00					



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2024_0936_S1_A2

Rigenerazione urbana - PSUS S.Sisto

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate a sviluppare i vari livelli di progettazione degli interventi parte della proposta di programma di Sviluppo Urbano Sostenibile (PSUS) del Comune di Perugia, incentrata sulla frazione di S.Sisto, da candidare per l'Agenda Urbana 2021-2027.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Laureti Claudia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falini Fulvio	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colleluori Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. progetti approvati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2024_0936_S1_A3

Uffici e sedi comunali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e/o ristrutturazione e risanamento conservativo degli immobili sede di uffici comunali e/o di attività a valenza sociale e culturale:

Uffici comunali – Nuova sede di Monteluce

Sede Comando VV.UU.

Capannoni Pian di Massiano sedi del Cantiere e del Magazzino Economato;

Biblioteca comunale di Via Pennacchi

Sedi minori

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Colleluori Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baglioni Luciano	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Laureti Claudia	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amicone Katia Giovanna	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falini Fulvio	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Magliani Daniele	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Giulia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agostini Michele	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente per rapporti con progettisti esterni
Martani Paolo	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	2,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	1,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2024_0936_S1_A4

Piazze e spazi urbani

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di riqualificazione di piazze e spazi urbani della città e dei suoi quartieri e frazioni:

Scalette Via Grecchi

Via dei Priori - Ripavimentazione

P.zza Danti;

P.zza Morlacchi;

Percorso Mura Etrusche (Canapina – Cupa);

Parapetti di Viale Indipendenza e P.zza Rossi Scotti

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Fabio	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussani Tommaso	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Elevata Qualifica	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	5,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	2,00				
Certificati ultimazione lavori	quantitativo	2,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2024_0936_S1_A5

Funzioni di committenza ausiliaria

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione di interventi di restauro, ristrutturazione, adeguamento normativo e rifunzionalizzazione di immobili con finanziamento di altri partner istituzionali:

Palazzo dei Priori - Accordo istituzionale ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990 tra Comune di Perugia e Galleria Nazionale dell'Umbria (GNU);

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colleluori Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	1,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
Affari Generali**Obiettivo Peg: 2024_0936_S2_01****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Zepparelli Fabio****PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Servizio
Affari Generali

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
- 3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari Generali

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
Affari Generali

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari Generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO

Centro di Costo: 2024_0936 OPERE PUBBLICHE

Servizio: 2024_0936_S2 AFFARI GENERALI



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari Generali

Attività: 2024_0936_S2_A1

Segreteria e affari generali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto del dirigente e degli uffici consistente prevalentemente in:
 gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
 supporto protocollazione alle UU.OO. dell'Area;
 gestione ordini con l'economato per la fornitura del materiale necessario agli uffici;
 assistenza tecnica agli adempimenti degli uffici;
 gestione autovetture di servizio;
 controllo ed elaborazione tabulati presenze/assenze del personale;
 gestione buoni pasto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocolli in entrata e uscita acquisiti	efficienza	31/12/2024				
tabulati gestiti	quantitativo	26,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari Generali

Attività: 2024_0936_S2_A2

Controllo di gestione - adempimenti

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività amministrativa strumentale agli adempimenti del controllo di gestione:
 elaborazione, monitoraggio e rendicontazione DUP,PIAO, PEG, Linee Programmatiche;
 programmazione dei fabbisogni di risorse e servizi;
 adempimenti relativi alla predisposizione del bilancio e obblighi contabili connessi;
 verifica ed accertamento entrate e controlli flussi di spesa dei vari centri di costo;
 elaborazione schede finanziarie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manfredi Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baglioni Luciano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amicone Katia Giovanna	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Giulia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Paolo	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari Generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività amministrativa	efficienza	31/12/2024				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari Generali

Attività: 2024_0936_S2_A3

Customer satisfaction

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Predisposizione, somministrazione, elaborazione e rendicontazione delle indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei vari servizi resi dagli uffici agli utenti interni ed esterni all'Ente, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manfredi Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Indagini di C.S.		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Questionari somministrati	efficienza	15,00				
Questionari acquisiti ed elaborati	efficienza	10,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari Generali

Attività: 2024_0936_S2_A4

Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amicone Katia Giovanna	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Giulia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche eseguite	efficienza	31/12/2024				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
Attività Intersettoriali**Attività: 2024_0936_S3_A1****Responsabile anagrafe stazione appaltante RASA****RESPONSABILE: Zepparelli Fabio****CONTENUTO**

Attività di compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), e di verifica, compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche eseguite	efficienza	31/12/2024				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

Attività: 2024_0936_S3_A2
Programmazione Piano triennale delle Opere Pubbliche

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di predisposizione, gestione e aggiornamento del Piano Triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente e della relativa sezione del DUP mediante la raccolta e l'elaborazione delle proposte dei RUP degli interventi e la predisposizione degli atti amministrativi correlati

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amicone Katia Giovanna	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Giulia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Paolo	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Elaborazioni / aggiornamenti	quantitativo	3,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
Attività Intersettoriali**Attività: 2024_0936_S3_A3**
Monitoraggio opere pubbliche per BDAP**RESPONSABILE: Zepparelli Fabio****CONTENUTO**

Attività monitoraggio per la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) istituita dal MEF, finalizzata a raccogliere tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa delle opere pubbliche dell'Ente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Monitoraggi effettuati	quantitativo	3,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

Attività: 2024_0936_S3_A4

Supporto giuridico-amministrativo

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di supporto giuridico-amministrativo al dirigente, ai responsabili del procedimento e agli uffici, consistente prevalentemente in:

acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;

acquisizioni D.U.R.C.;

predisposizione di atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione per la G.C., liquidazioni, ...) riferiti ad affidamenti e appalti di lavori e servizi e alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

adempimenti in materia di trasparenza e privacy;

attività di analisi, studio e ricerca della normativa di settore.

Attività di supporto alle altre UU.OO. incardinate nell'Area per la predisposizione di atti e per la gestione di procedure di particolare complessità (grandi opere, interventi PNRR, programmi di rigenerazione e riqualificazione urbana; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Giulia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amicone Katia Giovanna	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Paolo	Elevata Qualifica	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersectoriali

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determinazioni Dirigenziali	quantitativo	150,00				
Liquidazioni	quantitativo	170,00				
n. proposte per G.C.	efficienza	20				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

Attività: 2024_0936_S3_A5

Supporto tecnico alle altre strutture dell'Ente

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di supporto tecnico ai dirigenti, ai responsabili del procedimento e agli uffici delle altre strutture organizzative dell'Ente, consistente prevalentemente in:
 collaudi statici e tecnico-amministrativi;
 direzioni lavori e direzioni operative;
 coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
 supporto tecnico nelle varie fasi della progettazione standard e in BIM;
 attività di verifica della progettazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo attività competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. collaudi	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli Fabio

Servizio

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale**Obiettivo Peg: 2024_1036_S1_01****PERUGIA.ZIP****RESPONSABILE: Zepparelli Fabio****PESO: 26,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il Programma di Sviluppo Urbano Sostenibile (PSUS) denominato "Perugia.zip" è stato attivato dal Comune di Perugia (D.G.C. n. 454 del 7.12.2016) all'interno della cornice programmatica rappresentata dall'Agenda Urbana, strumento operativo e integrato finalizzato appunto allo sviluppo urbano sostenibile nell'ambito della programmazione comunitaria 2014-2020. Il Programma è finalizzato a conseguire una riorganizzazione logistica e funzionale della città, in un quadro di sviluppo urbano sostenibile, attraverso una connessione sinergica del centro storico, palcoscenico dell'offerta culturale e turistica e cuore identitario della città, con la modernità del quartiere di Fontivegge, riqualificato in termini di vivibilità, sicurezza e disponibilità di servizi, e ripotenziato come principale gate di accesso e nodo intermodale urbano, vista la contestualità di stazione ferroviaria, stazione del Minimetrol e Bus Terminal.

Il Programma è stato recentemente aggiornato a seguito di proposta di rimodulazione approvata con D.G.C. n. 342 del 2.12.2021 inoltrata alla Regione Umbria, che l'ha accolta con D.G.R. n. 1314 del 22.12.2021.

La rimodulazione è consistita nell'inserimento nel Programma di due nuovi interventi, relativi ad altrettanti Attrattori Culturali del Comune di Perugia, a valere sulle risorse del POR FESR 2014 – 2020, Azione 6.4.1 (Agenda Urbana), ovvero:

1. Biblioteca Augusta – Intervento di valorizzazione del patrimonio storico librario e architettonico e di miglioramento della funzionalità e della sicurezza. Il progetto punta alla valorizzazione del pregevole patrimonio librario della Biblioteca attraverso la riorganizzazione degli ambienti e la creazione di spazi e altre soluzioni espositive nelle sale di maggior pregio architettonico del Palazzo Connestabile della Staffa, nonché alla realizzazione di interventi correlati a tale nuova destinazione e complessivamente necessari al miglioramento della fruibilità e all'aggiornamento degli standard di sicurezza dell'edificio.
2. Realizzazione di un percorso museale virtuale all'interno alla ex Chiesa di San Francesco al Prato nella città di Perugia. L'intervento rappresenta una ulteriore valorizzazione dell'Auditorium di S. Francesco al Prato, già oggetto di recupero e riqualificazione, da realizzare attraverso la creazione di un percorso museale virtuale all'interno della ex Chiesa. In pratica, mediante l'utilizzo delle più moderne tecnologie digitali i visitatori saranno coinvolti in un'esperienza interattiva e multimediale che farà rivivere opere, spazi e ambientazioni che nel corso dei secoli hanno caratterizzato la lunga storia di questo monumento-simbolo della città. Tale intervento recherà con sé un duplice valore aggiunto: integrerà la rete di attrattori culturali già attivi o in fase di rifunzionalizzazione e porterà nell'ambito del perimetro di "Perugia.zip" anche Via dei Priori, l'antico asse viario etrusco e decumanus romano, poi via regale e via sacra (per le numerose chiese e oratori presenti), e ancora oggi una delle principali vie d'accesso al centro storico, il tutto con una soluzione perfettamente in linea con gli obiettivi del programma, grazie anche alla recente riapertura della scala mobile che collega la stazione MM-Cupa – uno dei due punti contatto della linea del Minimetrol con il centro storico assieme alla stazione MM-Pincetto –, e con il parcheggio auto di Viale Pellini, che sarà oggetto a breve di un'importante intervento di riqualificazione.

I due interventi sostituiscono l'intervento di ristrutturazione e rifunzionalizzazione dell'ex Cinema/Teatro Turreno, originariamente parte del Programma che, restando intervento strategico dell'A.C., proseguirà secondo la nuova programmazione rappresentata dalla Sezione Speciale del Piano di Sviluppo e Coesione FSC ex art. 44



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale

DL 34/99 (Accordo tra la Regione Umbria e Ministro per il Sud e la coesione territoriale – Delibera CIPE n. 48 del 8/07/2020 – Piano stralcio), avente scadenze allineate a quelle del PNRR, il tutto come approvato dalla Regione Umbria con D.G.R. n. 1327 del 22.12.2021.
Con gli interventi sopra elencati il quadro programmatico del PSUS – ovvero della parte di Perugia.zip finanziata con Agenda Urbana – mantiene la coerenza e la significatività originarie, dal momento che la valorizzazione e la messa in rete dei due nuovi attrattori culturali contribuisce, così come avveniva con il progetto del Nuovo Turreno, al conseguimento degli obiettivi generali del Progetto.

DIRETTIVE

D.G.C. n. 454 del 7/12/2016
D.G.C. n. 342 del 2/12/2021
D.G.R. n. 1314 del 22/12/2021
DUP 2022-2024
DUP 2023-2025
Programma Triennale delle OO.PP. 2022-2024
Programma Triennale delle OO.PP. 2023-2025
Programma Triennale delle OO.PP. 2024-2026

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono quelle di assicurare il completamento dei due interventi sopra elencati ed illustrati entro i tempi stringenti imposti da Agenda Urbana nell'ambito della programmazione comunitaria 2014-2020, ovvero conseguire la fine dei lavori nel 2024 e completarne la rendicontazione alla Regione Umbria entro il 31.12.2024.
A tal fine dovranno essere progettate e realizzate azioni tese a velocizzare ed ottimizzare tutto l'iter realizzativo dei due interventi, lavorando non solo sulle procedure di appalto ma, collateralmente, sullo sviluppo di progetti rapidamente cantierabili, sull'organizzazione preliminare delle sedi destinate a diventare cantieri anche strutturando una collaborazione continuativa con gli uffici e i servizi comunali che le utilizzano e che a vario titolo interverranno in corso d'opera (ad es. per i traslochi e per l'allestimento dei cantieri). Dovrà altresì essere strutturato un protocollo di comunicazione con gli uffici della Regione per i fini della rendicontazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Esecuzione lavori intervento 1 – 2ª fase	20,00	01/03/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori intervento 2		01/03/2024	31/12/2024		AREA OPERE PUBBLICHE	
Affidamento forniture intervento 2		01/02/2024	30/04/2024		AREA OPERE PUBBLICHE	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento lavori propedeutici intervento 2		15/06/2024	31/12/2024		AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gare d'appalto	efficacia	2,00				
N. consegne lavori effettuate	efficienza	2,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Corbucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Belia Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Marinelli Mirko	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Servizio **26,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO

Centro di Costo: 2024_1036 BENI DEST. A SERV. CULTURALI

Servizio: 2024_1036_S1 BENI DEST. A SERV. CULTURALI



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale

Attività: 2024_1036_S1_A1

Contenitori e attrattori culturali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale:

ex cinema/teatro Turreno

Teatro Morlacchi

Teatro Pavone

Centro culturale S. Sisto (Brecht-Penna)

S. Bevignate

Rocca Paolina

S. Benedetto

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colleluori Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belia Alessandro	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corbucci Massimo	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinelli Mirko	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussani Tommaso	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Eugeni Marco	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Elevata Qualifica	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale

Attività: 2024_1036_S1_A2

Art Bonus

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di restauro di beni culturali nell'ambito del programma Art Bonus.

Interventi 2024:

Acquedotto di Via Appia;
 Restauro del Gonfalone;
 Restauro scultura (agnello) Palazzo dei Priori;
 Restauro affresco Castel d'Arno;
 Fontana del Piscinello (omonima via);
 Arco della Mandorla (o Porta Eburnea);
 Porta della Conca;
 Monumento ai Caduti del XX Giugno;
 Vetrate della Sala dei Notari;
 Lapide commemorativa ai caduti di S. Martino dei Colli;
 Cimitero di Morleschio;
 Monumento ai caduti di S. Martino in Campo;
 Prepo - Edicola votiva;
 Portone dell'ex Convento di Monteluca.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
 Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Di Filippo Eugenia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantucci Fabio	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Paolo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussani Tommaso	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Elevata Qualifica	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	9,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	5,00				



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Uffici Giudiziari

Attività: 2024_1736_S1_A1
Supporto tecnico per Manutenzioni

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Assistenza e supporto tecnico per esecuzione interventi di manutenzione ordinaria presso le sedi giudiziarie di proprietà dell'Ente, previa verifica delle richieste pervenute

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Luca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Richieste di intervento gestite	efficienza	200,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
Uffici Giudiziari**Attività: 2024_1736_S1_A2****Nuova Cittadella Giudiziaria****RESPONSABILE: Zepparelli Fabio****CONTENUTO**

Attività di supporto tecnico-logistico alle Amministrazioni e Agenzie coinvolte nello sviluppo del progetto della Nuova Cittadella Giudiziaria

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Luca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Riunioni/ incontri	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_02****PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI
(NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2021)****RESPONSABILE: Marini Franco**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PEG 2022_2024

OBIETTIVO TRIENNALE 2022_2024

L'Amministrazione comunale opera, da tempo, per affermare una politica di assetto del territorio che, per quanto riguarda l'importante tema della gestione e trasformazione degli insediamenti, è basata sul recupero e la riqualificazione dei centri urbani e delle aree dismesse.

In tale ottica, con Deliberazione n.271 del 21/10/2020, la Giunta comunale ha espresso l'interesse per i contenuti e per le opportunità offerte dal "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", approvato con Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395, che prevede l'erogazione di finanziamenti per interventi di rigenerazione urbana, finalizzati a concorrere alla riduzione del disagio abitativo e insediativo - con particolare riferimento alle periferie - e all'incremento della qualità dell'abitare, mediante un pro-gramma di intervento che attribuisca all'edilizia sociale un ruolo prioritario e promuova processi di rigenerazione di ambiti urbani specificatamente individuati, individuando quale area di intervento quella di Ponte San Giovanni.

Sono state intraprese le attività necessarie alla presentazione di due proposte progettuali approvate dalla Giunta con atti n.49 e n.50 del 15 marzo 2021, elaborate con il coordinamento e su proposta della U.O. Urbanistica e Valorizzazione del territorio.

Con Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, sono stati approvati entrambi i programmi presentati dal comune ed in particolare:

1) "PS5G", per l'importo complessivo di € 17.025.160,00

incentrata sull'acquisto e recupero del complesso ex Palazzetti" per il quale l'ATER Umbria è stata individuata, con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 25.02.2021, come partner istituzionale del Comune di Perugia e "soggetto attuatore", e per la cui attuazione è stato approvato e siglato apposito Protocollo d'Intesa, acquisito a raccolta di questo Ente n.ro 27 del 9.03.2021. Detta proposta comprende anche un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura. La proposta si completa, sotto il profilo della riqualificazione energetica, attraverso l'attivazione di risorse private mirate all'introduzione, nel sito di interesse, di fonti energetiche mediante l'adesione al progetto da parte di PAC 2000A soc. coop.

2) "PONTE SAN GIOVANNI DA PERIFERIA A CITTÀ", per l'importo complessivo di € 18.946.193,33

mediante il quale si intende promuovere una vasta opera di riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree



Centro di Responsabilità

URBANISTICA

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

verdi. La strategia di rigenerazione dell'ambito individuato intende difatti rispondere al bisogno di contrastare la fragilità ambientale, sociale, culturale ed economica espressa dal territorio di riferimento. Nell'ambito, per detta proposta, ATER viene individuata quale "soggetto attuatore degli interventi di riqualificazione degli edifici aziendali di Via Cestellini e Via Monacchia e dei limitrofi alloggi ERS di proprietà comunale e viene previsto un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura.

I progetti sono quindi stati avviati, con il coordinamento del Segretario Generale e la responsabilità diretta della U.O. Urbanistica e Valorizzazione del Territorio, che ha svolto una azione di raccordo tra uffici e intrattenuto stretti contatti con il Ministero delle Infra-strutture titolare dei finanziamenti.

Nell'anno 2023 è prevista l'attività di supervisione generale degli interventi previsti e finanziati dal Pro-gramma, che nel marzo del 2023 dovranno aver completato l'iter di approvazione dei progetti esecutivi. Dal marzo 2023 alla fine dell'anno dovranno essere definite le procedure di gara ed assegnati i lavori. Pro-seguirà l'attività di project management della SO e della UO.

In merito al progetto PINQuA-1, nel corso del 2024 è previsto l'avvio dell'esecuzione dei lavori per entrambi gli interventi: recupero e riqualificazione degli edifici del complesso "Ex Palazzetti" e valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni. Nello specifico, come indicato nel cronoprogramma l'intervento sugli edifici del complesso "Ex Palazzetti" prevede la conclusione dello svolgimento delle operazioni di gara e l'avvio dei lavori che proseguiranno nel corso dell'anno 2024 e per tutto l'anno 2025. L'intervento riguardante l'Ipogeo dei Volumni e Necropoli Palazzone, secondo cronoprogramma, dovrebbe iniziare e terminare i lavori nell'annualità 2024.

Con riferimento al progetto PINQuA-2, conclusa la fase di progettazione degli interventi, nell'annualità del 2024 è prevista conseguentemente la realizzazione degli interventi, in coerenza con le previsioni del cronoprogramma complessivo del progetto. Gli interventi riportati qui di seguito già avviati saranno portati a termine nel 2024: Centro Civico, Centro Vita Associativa, gli edifici ERS alloggi comunali, riqualificazione delle aree verdi, l'intervento di miglioramento dell'accessibilità alla stazione, i sistemi di videosorveglianza, l'estensione del sistema di connessione Wi-fi e l'intervento di pubblica illuminazione. I restanti interventi sono avviati nell'anno 2024 e termineranno nell'annualità successiva.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", possono essere sintetizzati come segue:

- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Trasmissione al Ministero della Relazione sullo stato di avanzamento interventi		01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	
Coordinamento generale del progetto		01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero riunioni di coordinamento interne	efficienza	2,00				
Numero riunioni di coordinamento con partners pubblici e privati	efficienza	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
U.O. PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/03/2022	31/12/2024	

Responsabile **Marini Franco**



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_38 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Centro di Costo: 2024_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE

Servizio: 2024_3338_S1 SERVIZIO PIANIFICAZIONE

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_04****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Marini Franco**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

URBANISTICA

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00		100		Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00		100		L'ufficio ha un numero esiguo di fatture che riguardano solo quelle relative alle pubblicazioni istituzionali (BUR ed eventualmente giornali) rispetto alle quali vengono rispettati i tempi di pagamento previsti.



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Marini Franco**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_38 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Centro di Costo: 2024_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE

Servizio: 2024_3338_S1 SERVIZIO PIANIFICAZIONE

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**Attività: 2024_3338_S1_A1**
REDAZIONE E GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA VARIANTI AL PRG**RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

l'attività consiste nella stesura e gestione diretta di varianti al PRG comprese quelle relative ad opere pubbliche, ad accordi di programma, a supporto dello sportello unico per le attività produttive (SUAPE) e per eventuali ulteriori esigenze.

DIRETTIVE

D.P.R. 160/2010
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di fare fronte a sopravvenute necessità urbanistiche e normative.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Paolo	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicioni Claudio	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Varianti generali e tematiche adottate	efficienza	0,00			3,00	Delibera di CC n.24 del 21/03/2022 Delibera di CC n.57 del 11/07/2022 Delibera di CC n.114 del 5/12/2022
Varianti generali e tematiche approvate	efficienza	0,00			3,00	Delibera di CC n.2 del 17/01/2022 Delibera di CC n.49 del 27/06/2022 Delibera di CC n.89 del 10/10/2022
Varianti relative ad Opere Pubbliche adottate	efficienza	0,00			1,00	Delibera di CC n.84 del 28/09/2022 (approvazione progetto di fattibilità tecnico_economica del BRT linea Castel del Piano_Fontivegge, in variante al PRG - PS e PO)
Varianti relative ad Opere Pubbliche approvate	efficienza	0,00			1,00	Delibera di CC n. 8 del 7/02/2022 (opere pubbliche compensative esterne al comparto SRP20 di Centova)

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**Attività: 2024_3338_S1_A2**
PROGETTO "SICUREZZA E SVILUPPO PER FONTIVEGGE E BELLOCCHIO"**RESPONSABILE: Marini Franco****PESO: 50,00%****DIRETTIVE**

DPCM 25 maggio 2016 (G.U. n.127 del 1° giugno 2016)
 Deliberazione della Giunta comunale n. 295 del 25.8.2016
 DPCM 6 dicembre 2016 (G.U. n.4 del 5.1.2017)
 DPCM 16 febbraio 2017 (G.U. n.40 del 17.2.2017)
 Delibera CIPE n. 2/2017 (G.U. n.147 del 26.06.2017)
 DPCM 29 maggio 2017 (G.U. n.148 del 27.06.2017)
 Delibera CIPE n. 72/2017 (G.U. n.265 del 13.11.2017)
 Decreto legge "Milleproroghe" n. 91 del 2018
 Legge di Bilancio 2019 (v. art.1, commi 913-916, legge 30.12.2018, n.145).

FINALITA'

G

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di interventi oggetto dell'attività di coordinamento generale	efficienza	19,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero riunioni di coordinamento	efficienza	2,00				
Numero nuovi progetti avviati	efficienza	4,00				
Numero assegnazioni incarichi professionali e numero sottoscrizioni accordi	efficienza	4,00				

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA**Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_01****AGENDA URBANA 2021-2027****RESPONSABILE: Marini Franco****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La Regione Umbria nell'ambito del nuovo PR (Programma Regionale) relativo alla programmazione comunitaria 21-27 ha previsto, in continuità con il precedente ciclo di programmazione, una misura specifica per le cinque principali città (Comune di Perugia Perugia, Terni, Città di Castello, Foligno, Spoleto) che va sotto il nome di Agenda urbana. Si tratta di finanziamenti finalizzati alla riqualificazione urbana secondo le direttrici della transizione ecologica e digitale, facendo della digitalizzazione la tematica trasversale rispetto a tutti gli altri interventi. Sono previsti investimenti su servizi smart (soluzioni TIC, servizi elettronici, applicazioni per l'amministrazione) e mobilità sostenibile (piste ciclabili, percorsi ciclo-pedonali, velostazioni, monitoraggio dei flussi ciclistici) per organizzare la quotidianità, nonché migliorare la fruibilità degli spazi urbani, anche attraverso le infrastrutture verdi e la funzionalizzazione e valorizzazione delle strutture pubbliche da destinare allo sport, alla socialità e alla cultura. Nel valorizzare luoghi chiave della città, saranno messi a sistema attrattori materiali e immateriali, anche attraverso il contributo attivo delle comunità locali. L'Agenda urbana viene attuata attraverso la redazione un Piano per lo sviluppo urbano sostenibile – PSUS) integrando gli interventi previsti nell'ambito dell'obiettivo programmatico 5 (OP 5) "un'Europa più vicina ai cittadini" con quelli su infrastrutture verdi e mobilità urbana sostenibile (attivati nelle azioni 2.7 e 2.8 incluse nell' OP2) e con quelli dell'OP4 del fondo sociale europeo. Nello specifico gli interventi finanziabili sono i seguenti: Riqualificazione e riuso degli spazi e degli edifici pubblici destinati alla cultura, allo sport e al tempo libero, Valorizzazione e potenziamento del verde in ambito urbano, Promozione della mobilità urbana sostenibile, Agenda digitale e Finanziamenti sul Sociale.

E' un programma di rigenerazione urbana che interessa varie unità operative del comune che dovranno lavorare in maniera integrata con il coordinamento della SO pianificazione territoriale.

Le attività da svolgere sono molteplici:

- Incontri partecipativi con la cittadinanza per condivisione dei bisogni e dei progetti da attivare;
- Incontri di coordinamento tra i diversi uffici comunali coinvolti;
- Elaborazione di PSUS (Piano urbano per lo sviluppo sostenibile) come strategia generale in cui calare i singoli progetti;
- Redazione studi di prefattibilità dei singoli progetti con stima dei costi.

Compito specifico della SO è il coordinamento generale e stesura del PSUS corredata dagli studi di prefattibilità dei singoli progetti

DIRETTIVE

Regolamento sulle disposizioni comuni (Reg. UE n. 2021/1060), Nuovo Regolamento FESR, Accordo di Partenariato



Centro di Responsabilità

URBANISTICA

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

(AdP) Italia 2021-2027 – DGR 984 del 27.09.2023

FINALITA'

Riquilibrare e rigenerare attraverso una strategia complessiva ed un insieme di progetti integrati uno dei quartieri più popolosi della città. Proseguire lo sviluppo della agenda digitale regionale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Prima ipotesi del strategia- PSUS.		01/01/2024	31/01/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Coordinamento tecnico della progettazione		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Riunioni con Regione Umbria	efficienza	2,00				
Proposta approvazione Del Piano per lo sviluppo urbano sostenibile di san Sisto	efficienza	1,00				
Incontri di coordinamento e partecipativi	efficienza	6,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
73 EDILIZIA SCOLASTICA	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
41 MOBILITA'	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
36 AREA OPERE PUBBLICHE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Strutture coinvolte				
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
0172 SVILUPPO ECONOMICO	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
0273 AREE VERDI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	

Responsabile **Marini Franco**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_38 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Centro di Costo: 2024_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA**Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_03****DOCUMENTO STRATEGICO TERRITORIALE****RESPONSABILE: Marini Franco**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO**PEG 2022-2024**

Nel DUP vigente, Missione 08 "Assetto del Territorio ed edilizia abitativa", Programma "Urbanistica e assetto del territorio", l'Amministrazione Comunale si è posta l'obiettivo di definire una visione di medio periodo in tema di gestione sostenibile del territorio, che può sostanziarsi nella elaborazione di un Documento Strategico Territoriale in cui siano definite e rappresentate le principali linee di azione che l'amministrazione intende attivare in relazione alle risorse della prossima programmazione comunitaria e dei finanziamenti nazionali. Su tali presupposti l'amministrazione con DGC 339/2022 ha approvato le linee di indirizzo per la redazione del Documento strategico territoriale, e costituito un gruppo di lavoro intersettoriale coordinato dal Segretario generale e dal dirigente della SO Pianificazione territoriale che supporterà i due consulenti incaricati della redazione del documento.

Il DST costituirà lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione potrà costruire una visione strategica integrata, sorretta da un quadro selettivo di obiettivi, accompagnata da scenari e opportuni sistemi di supporto alla decisione progettuale. Uno strumento che permetterà il confronto tra alternative e la verifica costante della fattibilità, in grado di orientare verso un'operatività possibile e temporalmente definibile (breve, medio e lungo periodo). Uno strumento, in sintesi, che dovrà essere il quadro di riferimento e di coordinamento dei progetti che hanno una ricaduta sul territorio e finanziabili con i fondi della programmazione comunitaria 21-27; del PNRR; delle risorse statali e regionali. Esso si comporrà di un documento scritto in cui sono descritte le principali caratteristiche e problematiche del territorio; una analisi e messa in coerenza dei principali documenti di programmazione dell'ente e dei progetti del PNRR; gli obiettivi e le azioni progettuali da intraprendere in coerenza con le possibili fonti di finanziamento; mappe interpretative e carte progettuali di rappresentazione delle strategie e delle azioni da intraprendere. Quindi un documento scritto supportato da immagini e cartografie che dovrebbe essere la guida delle attività progettuali dell'ente nei prossimi 7/10 anni.

Nel corso del 2022 sono stati affidati gli incarichi per la consulenza urbanistica e economica; redatto e approvato il documento sulle linee di indirizzo per la redazione del DST; svolti i primi incontri di coordinamento; raccolto il materiale necessario per l'avvio delle elaborazioni urbanistiche e delle valutazioni economiche.

Nel corso del 2023 verranno svolte le seguenti attività:

- Incarico per la consulenza in tema di partecipazione e concertazione con i portatori di interessi;
- Incontri partecipativi on line e in presenza;
- Elaborazione mappe interpretative urbanistico-territoriali
- Elaborazione analisi economico-sociali
- Report su processo partecipativo;



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

- Prima elaborazione DST con visione di assieme e progetti guida;
- Condivisione prima elaborazione DST

Nel corso del 2024, da gennaio a marzo, è prevista la realizzazione del percorso partecipativo attraverso attività di ascolto attivo e coinvolgimento di soggetti, istituzionali e non, nell'area Fontivegge-Bellocchio, per supportare l'elaborazione del documento programmatico e che culminerà con l'approvazione del DST nel mese di aprile.

DIRETTIVE

ACCORDO DI PARTENARIATO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA POLITICA DI COESIONE 2021-2027
LEGGE REGIONALE 21.01.2015, N.1

FINALITA'

Il DST è finalizzato a programmare adeguatamente le risorse del PNRR e della programmazione comunitaria 21-27 nell'ambito di una visione territoriale di medio periodo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FASE ELIMINATA IN SEDE DI VARIAZIONE PIAO AL 31.10.2023 (DGC 463 DEL 15.11.2023) Affidamento incarico partecipazione	100,00	01/01/2024	31/03/2024	Marini Franco	URBANISTICA	concluse nel 2023
FASE ELIMINATA IN SEDE DI VARIAZIONE PIAO AL 31.10.2023 (DGC 463 DEL 15.11.2023) Report su stato avanzamento DST		01/01/2024	31/05/2024		URBANISTICA	concluse nel 2023
FASE ELIMINATA IN SEDE DI VARIAZIONE PIAO AL 31.10.2023 (DGC 463 DEL 15.11.2023) Bozza DST		01/01/2024	31/07/2024		URBANISTICA	concluse nel 2023
Stesura definitiva DST		01/01/2024	30/09/2024		URBANISTICA	
Delibera approvazione		01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI VARIAZIONE PIAO AL 31.10.2023 (DGC 463 DEL 15.11.2023) Affidamento incarico partecipazione	efficienza	0,00				concluse nel 2023
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI VARIAZIONE PIAO AL 31.10.2023 (DGC 463 DEL 15.11.2023) Report su stato avanzamento DST	efficienza	0,00				concluse nel 2023
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI VARIAZIONE PIAO AL 31.10.2023 (DGC 463 DEL 15.11.2023) Bozza DST	efficienza	0,00				concluse nel 2023
Stesura definitiva DST	efficienza	0,00				
Delibera approvazione	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Cruciani Francesca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Romani Roberto	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Cappelletti Franco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Responsabile **Marini Franco**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_38 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Centro di Costo: 2024_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO**Attività: 2024_3338_S2_A1**
CENSIMENTO AREE PERCORSE DAL FUOCO - AGGIORNAMENTO CATASTO**RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

La legge quadro n. 353/2000 in materia di incendi boschivi prevede l'obbligo per i comuni di effettuare un censimento dei soprassuoli percorsi dagli incendi, partendo dai rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato. Il comune di Perugia ha redatto il proprio catasto a partire dagli incendi del 1997 e l'attività consiste nel tenere aggiornato lo stesso catasto attraverso il censimento e la catalogazione, anche su base informatica, delle aree percorse dal fuoco comunicateci dal Corpo Forestale dello Stato e certificate dalla Regione Umbria sulla base del Sistema Informativo della Montagna (SIM)

DIRETTIVE

Legge quadro n. 353/2000

FINALITA'

Aggiornamento annuo del catasto delle aree percorse dal fuoco e conseguente segnalazione dei vincoli previsti dalla legge

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Paolo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determina Dirigenziale di adozione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente -	efficienza	0,00			1,00	DD n.2271 del 22/09/2022



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determina Dirigenziale di approvazione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente - Entro 60 giorni dal termine previsto per le eventuali osservazioni.	efficienza	0,00			2,00	DD n. 885 del 12.4.2022 : approvazione censimento 2020 - DD n.3348 del 20.12.2022: approvazione censimento 2021

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO**Attività: 2024_3338_S2_A2**
ISTRUTTORIA E RILASCIO CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA**RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

Il Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) è un documento che certifica sulla base del PRG e delle relative norme di attuazione la destinazione urbanistica di un terreno

DIRETTIVE

DPR 6 giugno 2001 n. 380, art. 30 comma 2.

FINALITA'

Attestare le prescrizioni urbanistiche di un'area secondo le norme degli strumenti urbanistici vigenti alla data di rilascio dello stesso.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Paolo	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
richieste CDU	efficienza	0,00			776,00	L'incremento di valore è dovuto principalmente alle richieste connesse ai bonus fiscali, confermati anche per l'anno 2022.
rilascio CDU	efficienza	0,00			776,00	L'incremento di valore è dovuto principalmente alle richieste connesse ai bonus fiscali, confermati anche per l'anno 2022. Gli introiti relativi ai relativi diritti di segreteria sono pari a € 33.304,00.



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2024_3338_S2_A3

AGENDA URBANA GIS

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

In linea con le azioni di sviluppo dell'Agenda digitale, l'ufficio procederà al completamento del processo di trasformazione del PRG in formato GIS, mediante la restituzione, in formato shape, delle Tavole di PRG, parte strutturale e parte operativa.

DIRETTIVE

Legge Regionale n. 1/2015;
Regolamento Regionale N. 2/2015;
Agenda Digitale

FINALITA'

Migliorare, ampliare e semplificare l'offerta dei servizi (consultazione PRG, Rilascio CDU) e facilitarne la fruizione da parte degli stakeholder (cittadini, operatori economici, professionisti).
Migliorare sensibilmente la gestione del PRG e la conoscenza del territorio da parte della Pubblica Amministrazione.
Favorire lo sviluppo dell'Agenda digitale ed attuare l'agenda urbana del Comune.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Paolo	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COMPLETAMENTO DEL PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DEL PRG, PARTE OPERATIVA, IN FORMATO GIS		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Implementazione piattaforma GIS	efficienza	2,00			15,00	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

Attività: 2024_3338_S3_A1

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' - PROCEDIMENTO DI ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

L'attività si articola nei seguenti subprocedimenti:

- collaborazione con uffici tecnici proponenti e con Servizio del PRG per delibere di approvazione opere pubbliche con vincolo espropriativo e con dichiarazione di pubblica utilità;
- notifiche vincoli espropriativi e dichiarazione pubblica utilità;
- stima indennità/elenco beni;
- decreti indennità provvisoria;
- decreti di occupazione temporanea e espropriativa;
- atti di deposito e svincolo indennità;
- accertamenti ipocatastali e liquidazioni indennità;
- decreti esproprio;
- decreti asservimento;
- decreti di retrocessione;
- gestione procedimento commissione espropri;
- decreti di accorpamento al demanio stradale.

DIRETTIVE

D.P.R. n. 327/2001 e L.R. n. 1 del 21.01.2015
L. 23.12.1998, n. 448

FINALITA'

Acquisizioni tramite esproprio e cessione volontaria di beni immobili per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità.
Accorpamento al demanio stradale del Comune dei tratti viari di uso pubblico ultra ventennale.

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO ESPROPRI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Casciarri Francesco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Apposizione vincoli espropriativi e dichiarazioni di pubblica utilità (N. Notifiche)	efficienza	0,00			14,00	n.ro notifiche avvio del procedimento relative alle seguenti opere pubbliche: viabilità di PRG di P.S. Giovanni/ rotatoria Lacugnano_Ellera/ BRT linea Castel del Piano_Fontivegge/messa in sicurezza bacino del Fosso di Santa Margherita.
Decreti di Esproprio, servitù, occupazione (N. Ditte)	efficienza	0,00			15,00	n.4 Decreti Dirigente Ufficio Espropriazioni di proroga occupazione temporanea (n.7 del 17/10/2022, n.11 del 19/12/2022, n.12 del 23/12/2022 e n.13 del 30/12/2022) e n.1 Decreti di accesso ai fondi ex art. 15 DPR 327/2001 (n.1 del 13/01/2022).
Atti di deposito, svincolo e liquidazione indennità (N. Soggetti)	efficienza	0,00			51,00	n.3 Decreti di deposito indennità (per un totale di 24 soggetti beneficiari), n.15 disposizioni di liquidazioni indennità (per un totale di 22 soggetti beneficiari), n. 4 Decreti di svincolo indennità (per un totale di 5 soggetti interessati).



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero valutazioni immobiliari	efficienza	0,00			3,00	1.stima indennità di esproprio/servitù per l'opera "viabilità di PRG in località P.S.Giovanni" (approvata con DD 3391/2022) 2.valutazione di massima su progetto di fattibilità economica BRT 3. valutazione di massima area interessata dal P.A. di iniziativa privata in località Santa Sabina (Autocentri Giustozzi srl)

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA**Attività: 2024_3338_S4_A1****GESTIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE E DEI COLLAUDI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE****RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

Gestione delle convenzioni urbanistiche relative a piani attuativi di iniziativa privata con affidamento incarichi di collaudo, presa d'atto dei collaudi in corso d'opera e dello svincolo parziale/totale delle fidejussioni, note di sollecito di scadenza, versamenti ed altro, verifiche tra concessioni edilizie richieste e piano attuativo, sopralluoghi di verifica dello stato attuativo, atti ricognitivi riguardanti lo stato attuativo del piano su richiesta di privati, di autorità giudiziaria o di altri Enti.

Attivazione dei procedimenti conseguenti alle istanze di svincolo parziale/totale delle garanzie fidejussorie, verifica dello stato di attuazione delle opere di urbanizzazione primaria al patrimonio comunale, predisposizione di determinazioni dirigenziali relative allo svincolo parziale o totale delle garanzie fidejussorie. Cura degli atti d'ufficio conseguenti la gestione delle opere pubbliche con comunicazioni a privati ed Enti.

DIRETTIVE

L.R. n.1/2015

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Conferimento incarichi per collaudo (N. atti)	efficienza	0,00			1,00	atto a raccolta n.64 del 16/06/2022 (DD di conferimento incarico n.847 del 12/04/2022)



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Approvazione collaudi parziali e totali e svincolo fidejussioni (N. atti)	efficienza	0,00			3,00	DD n.492 del 28/02/2022 (svincolo polizza) DD n.2741 del 8/11/2022 (approvazione collaudo parziale e svincolo polizza) Nota prot.llo 118943/2022 (svincolo polizza in seguito a stipula atto integrativo di costituzione di servitù)



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2024_3338_S4_A2

PIANI DI LOTTIZZAZIONE CONVENZIONATA DI INIZIATIVA PRIVATA O MISTA E PIANI DI RECUPERO: ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA, APPROVAZIONE E CONVENZIONAMENTO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Piani di lottizzazione convenzionata di iniziativa privata o mista e piani di recupero: approvazione e convenzionamento con istruttorie tecnico-amministrative, predisposizione atti di approvazione di schemi di convenzione e di atti di stipula di convenzione.

DIRETTIVE

L.R. n. 1/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di urbanizzazione del territorio

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttorie tecnico - amministrative (N.)	efficienza	0,00			10,00	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Piani attuativi adottati (N.)	efficienza	0,00			1,00	DGC n.385 del 26/10/2022- Due P.A in corso di adozione, con istruttoria tecnico amministrativa conclusa ma carenti della documentazione (file) necessaria all'adozione, da produrre da parte dei privati
Convenzioni urbanistiche stipulate (N.)	efficienza	0,00			0,00	La stipula delle convenzioni urbanistiche, connesse all'attuazione di piani di iniziativa privata, dipende dalla volontà dei soggetti attuatori medesimi che non è stata manifestata nel corso dell'anno.
Piani attuativi approvati (N.)	efficienza	0,00			1,00	Delibera di CC n.2 del 17/01/2022 (con contestuale approvazione di variante al PRG_PO)

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA**Attività: 2024_3338_S4_A3****ACQUISIZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE REALIZZATE IN ESECUZIONE DI CONVENZIONE URBANISTICA RELATIVA A PIANI ATTUATIVI - COSTITUZIONE DI SERVITU' DI USO PUBBLICO.****RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

Istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata all'acquisizione di opere pubbliche di urbanizzazione realizzate nell'ambito di convenzioni urbanistiche relative a piani di lottizzazione;
redazione degli atti di disposizione contrattuale
gestione adempimenti propedeutici alla stipula dei contratti.

DIRETTIVE

L. 1150 del 17.08.1942
D.P.R. 380/2001
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Acquisizione opere di urbanizzazione in adempimento di convenzione urbanistica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttorie (N.)	efficienza	0,00			7,00	
Determinazioni per acquisizione/servitù opere urbanizzazione (N.)	efficienza	0,00			1,00	DD 1317 DEL 31/05/2022
Atti stipulati (N.)	efficienza	0,00			2,00	1. atto notaio Sciarra rep. 202166/22668 in data 6 aprile 2022 2. atto notaio Tiecco rep. 10693/7997 in data 12 ottobre 2022

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3338_S5_A1**
SEGRETERIA E PROTOCOLLO**RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PEG; Bilancio e quant'altro di competenza della U.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti protocollati smistati	efficienza	0,00			1.976,00	Il dato è aumentato in ragione delle nuove competenze attribuite alla S.O. con il compito di sviluppare e coordinare l'attuazione delle politiche comunitarie, nazionali e regionali per lo sviluppo sostenibile del territorio in collaborazione con le altre strutture comunali e di sovrintendere al corretto e tempestivo utilizzo delle risorse del PNRR da parte delle strutture competenti per materia. Tale nuova attività ha portato ad un considerevole aumento della posta assegnata alla S.O., che, a sua volta, la Struttura ha girato ed assegnato ai vari servizi comunali competenti per materia.
Numero protocolli in uscita	efficienza	0,00			1.154,00	Il numero è aumentato in ragione dell'elevata richiesta di CDU e attestazioni legati ai bonus fiscali confermati anche per il corrente anno 2022. Il valore è comunque in linea con il dato del 2021.
Numero protocolli interni	efficienza	0,00			191,00	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3338_S5_A2****INFORMAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO****RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

E' un'attività preposta ai rapporti con il cittadino la cui principale funzione è la gestione delle informazioni e delle risposte da fornire, con la finalità di realizzare un servizio che vuole semplificare ed estendere la comunicazione fra i cittadini e l'amministrazione. In sintesi vengono espletate le seguenti funzioni:

- illustrazione della cartografia di PRG;
- chiarimenti sulla normativa di PRG;
- indicazioni iter varianti;
- fornitura elaborati cartografici;
- indicazioni relative ai vincoli urbanistici.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cicioni Claudio	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sacco Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Paolo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero giorni lavorativi aperti al pubblico settimanali	efficienza	0,00			2,00	Gli uffici sono sempre disponibili, in caso di richiesta, a ricevere al di fuori dell'orario di apertura al pubblico
Numero informazioni relative al PRG	efficienza	0,00			200,00	
Numero informazioni relative ai Piani Attuativi	efficienza	0,00			100,00	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3338_S5_A3****CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI****RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

A) Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

B) Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio Pianificazione e Programmazione territoriale.		01/10/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	E' stata effettuata una indagine interna e due esterne. L'indagine esterna è stata effettuata per il servizio reso dalla SO e per il servizio di rilascio CDU).
Predisposizione/aggiornamento della carta dei Servizi		01/03/2024	31/12/2024		URBANISTICA	DD n.3345 del 20/12/2022 (aggiornamento della Carta dei servizi)
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio Pianificazione e Programmazione territoriale .		15/12/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	Fase conclusa con la compilazione delle relative rendicontazioni (gli esiti delle indagini esterne sono confluiti in due diverse rendicontazioni - vedi documentale)

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00			64	somministrati internamente n.64 questionari
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00			22	restituiti complessivamente n.22 questionari (13 con riferimento all'indagine condotta internamente e 19 con riferimento all'indagine condotta esternamente, di cui 2 con riferimento al servizio specifico di rilascio CDU)



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00			0,00	L'indagine ha dato i seguenti risultati: - indagine interna: 100% esito positivo - indagine esterna: oltre il 90% tra buono e ottimo

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3338_S5_A4****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	Relazione di monitoraggio inviata in data 23/12/2022

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00			100%	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3338_S5_A5****ATTIVITA' GIURIDICO -AMMINISTRATIVA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE PROBLEMATICHE COMPLESSE RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI VARIANTE URBANISTICA, PIANIFICAZIONE ATTUATIVA, ESCUSSIONE FIDEIUSSIONI, ACQUISIZIONE OPERE ED ESPROPRIAZIONE.****RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

Attività di carattere giuridico-amministrativo per la gestione del contenzioso e delle problematiche complesse relative ai procedimenti di variante urbanistica, pianificazione attuativa, espropriazione ed acquisizione opere pubbliche. L'attività comporta anche il supporto tecnico-amministrativo all'Avvocatura comunale nella gestione dei relativi contenziosi e la predisposizione di accordi extra-giudiziali e di mediazione immobiliare.

DIRETTIVE

L.R. 21 gennaio 2015, n. 1;
D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327.

FINALITA'

L'attività è preposta alla risoluzione delle controversie, sia in sede extra-giudiziale che giudiziale (mediante supporto alla competente Avvocatura comunale) correlate ai procedimenti della U.O.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicioni Claudio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure trattate (N.)	efficienza	0,00			6,00	



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE**Attività: 2024_3439_S1_A1****ERP - Controllo tecnico manutenzioni****RESPONSABILE: Felici Paolo****CONTENUTO**

Cura dei rapporti con l'ATER e la Regione Umbria per le funzioni relative all'edilizia residenziale sociale di competenza. Supervisione operativa della convenzione tra Comune di Perugia e ATER per la gestione tecnico-amministrativa degli alloggi di ERS comunali. Controllo tecnico degli interventi di manutenzione degli alloggi a canone sociale in capo ad ATER mediante: valutazione preliminare degli interventi di manutenzione straordinaria e di quelli indifferibili e urgenti e rilascio di autorizzazioni per l'esecuzione dei lavori; verifica della regolare esecuzione dei lavori svolti e della congruità della spesa. Controllo amministrativo della rendicontazione annuale dei versamenti dei canoni di affitto.

Gestione diretta interventi di ristrutturazione e manutenzione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corbucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pioppi Cristina	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Monitoraggio continuativo delle attività di competenza	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero sopralluoghi effettuati	efficienza	10,00				
Numero autorizzazioni e/o pareri rilasciati	efficienza	10,00				
Numero verbali di rendicontazione	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE**Attività: 2024_3439_S1_A2****Gestione tecnico-amministrativa piano alienazioni immobili****RESPONSABILE: Felici Paolo****CONTENUTO**

Cura dei rapporti con l'ATER e la Regione Umbria per le funzioni relative all'edilizia residenziale sociale di competenza. Supervisione operativa della convenzione tra Comune di Perugia e ATER per la gestione tecnico-amministrativa del piano delle alienazioni degli immobili per cui è intervenuto lo svincolo della destinazione ERS di cui all'allegato A) alla DGR n.479/2018 e ss.mm.ii. (alloggi non più funzionali alla locazione a causa della loro ubicazione o per mancanza di domanda o per particolare onerosità dei costi di gestione).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corbucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pioppi Cristina	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione tecnico-amministrativa del piano delle alienazioni	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Relazione stato attuale immobili	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE**Attività: 2024_3439_S1_A3****Gestione contributi L.13/89****RESPONSABILE: Felici Paolo****CONTENUTO**

Gestione delle istruttorie finalizzate alla concessione e all'erogazione di contributi per interventi di abbattimento delle barriere architettoniche in alloggi privati e relativa rendicontazione alla Regione Umbria.

Valutazione interventi abbattimento barriere architettoniche e domotica negli alloggi ERP

DIRETTIVE

Legge 9 gennaio 1989, n. 13 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati".

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corbucci Filippo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Luca Andrea	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Timpani Maria Cristina	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività continuativa finalizzata all'erogazione dei contributi	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO ISTRUTTORIE COMPLETATE	efficienza	70,00				



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE**Attività: 2024_3439_S1_A4****Segreteria e affari generali****RESPONSABILE: Felici Paolo****CONTENUTO**

Attività di segreteria a supporto della U.O. consistente prevalentemente in:

- gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
- gestione ordini con l'economato per la fornitura del materiale necessario agli uffici;
- controllo ed elaborazione tabulati presenze/assenze del personale;
- gestione buoni pasto
- gestione liquidazioni utenze acqua comunali;
- gestione delle comunicazioni interne ed esterne della U.O. e supporto amministrativo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corbucci Filippo	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione continuativa delle attività attribuite	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero fascicoli di personale gestito	efficienza	9,00				
Numero di documenti protocollati in uscita/entrata	efficienza	200,00				



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE**Obiettivo Peg: 2024_3439_S1_02****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Felici Paolo**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_39 MANUTENZIONI

Centro di Costo: 2024_3439 EDILIZIA RES.PUBBL.SOCIALE



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2024_3340_S1_01

TRANSIZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI COMUNALI E LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE.

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Obiettivo pluriennale 2024-2026

Il Comune di Perugia è da tempo impegnato nella transizione digitale, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle linee guida AGID. I piani comunali di "Digitalizzazione" e "Sicurezza Informatica" – alla cui predisposizione questa S.O. ha partecipato attivamente - prevedono interventi specifici che consentono ai cittadini, professionisti e imprese la presentazione di istanze e la fruizione dei servizi on line in piena sicurezza e in conformità al GDPR. Certificati, pagamenti, gare, concorsi, titoli abilitativi in edilizia e altre istanze, sono disponibili in rete, con l'utilizzo di piattaforme abilitanti quali SPID, PagoPA, ANPR e altro. I dati generati con le nuove procedure e processi digitali sono conservati e utilizzati sia nelle lavorazioni back end che reperibili nei dataset Open Data, andando a costituire un patrimonio importante del Comune e dei suoi cittadini.

Questo impegno nella digitalizzazione sta garantendo una sempre maggiore accessibilità ai servizi comunali, una maggiore razionalizzazione delle attività degli uffici e ha permesso di garantire la funzionalità degli uffici anche in modalità di lavoro agile, cosa che sarebbe stata improbabile con forme di lavoro tradizionali in uso fino a qualche anno fa. Tuttavia, finché tutti i dati non saranno accessibili su file formalizzati e utilizzabili verso tutti gli applicativi verticali comunali, non si potrà parlare di completa digitalizzazione dell'attività del Comune. Al fine di raggiungere detto obiettivo è necessaria infatti la digitalizzazione di tutti gli archivi cartacei dell'Ente.

Detta necessità si pone per quasi tutti i servizi ed, in particolare, per il SUAPE: l'Edilizia privata e il commercio, infatti, hanno tutti i cosiddetti "precedenti" dal 1940 al 2019 in forma cartacea. Quindi, sebbene i procedimenti per CILA, SCIA, Permesso a Costruire, Agibilità, etc. siano oggi completamente digitali, la ricerca delle pratiche e tutti i documenti che costituiscono i fascicoli di fabbricato, necessari per le istruttorie, sono cartacei e il loro reperimento comporta tempi molto lunghi e la necessità di utilizzo di mezzi per la consegna dei documenti dall'archivio generale agli uffici. Considerato il numero elevato di fascicoli e le difficoltà organizzative per il reperimento di mezzi e personale interno da impiegare nell'esecuzione delle suddette attività, il presente obiettivo, avviato nell'anno 2022 ha previsto, in primis, l'esternalizzazione dell'attività di scansione professionale dell'Archivio edilizia dal 1940 al 2019, l'utilizzo di uno specifico DMS (Document Management System) e uno spazio di archiviazione correttamente dimensionato. E' stato aggiudicato l'affidamento all'esterno del servizio di digitalizzazione e formazione della banca dati degli archivi delle pratiche edilizie del Comune di Perugia. Il servizio prevede movimentazione, trattamento, ricollocazione di documenti archivistici dell'Ente e acquisizione digitale delle pratiche edilizie, nonché l'indicizzazione e la metadattazione delle stesse, la memorizzazione dei file prodotti in uno storage del Comune di Perugia.

Rimarrà in capo all'ente l'attività di coordinamento e controllo, nonché le procedure di accesso atti da parte del cittadino.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Anno 2024: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio
Anno 2025: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio

DIRETTIVE

CAD (codice amministrazione digitale) decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217
Linee guida AGID (Agenzia per l'Italia digitale)
Legge n. 241/1990 e s. m. e i.

FINALITA'

Il fine è quello di disporre di un archivio digitale dei documenti cartacei, velocizzando così la ricerca delle pratiche edilizie nell'ottica della fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza in piena sicurezza.

Con la realizzazione di questo obiettivo si intendono perseguire le seguenti finalità:

- digitalizzare i documenti cartacei esistenti;
- convertire tutti i file in modo che possano diventare la base per l'interoperabilità dei vari procedimenti, aggiungere quindi le API necessarie;
- dimensionare il servizio di storage e modernizzare l'archivio tradizionale, che comunque dovrà contenere i documenti prodotti nel passato secondo le regole archivistiche generali;
- garantire la sicurezza e la conservazione a norma di tutti i dati prodotti;
- semplificare l'accesso alle pratiche edilizie;
- ridurre i tempi di attesa per il cittadino.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
monitoraggio di attuazione della prestazione – collaudi intermedi		01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
verifica della corretta esecuzione delle prestazioni eseguite nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali e del capitolato tecnico prestazionale		01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
percentuale pratiche digitalizzate	efficienza	100%				il raggiungimento della percentuale è in funzione delle risorse di bilancio messe a disposizione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tedeschi Arianna	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Vecchio Gilda	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giordano Guglielmo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerella Fabrizio	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Vincenti Francesca**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_40 ATTIVITA' EDILIZIA

Centro di Costo: 2024_3340 ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA

Servizio: 2024_3340_S1 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2024_3340_S1_02

DIGITALIZZAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAPE

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

PESO: 30,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

OBIETTIVO PLURIENNALE 2024-2026

L'obiettivo ha un orizzonte temporale triennale 2024-2026, collegato al subinvestimento 2.2.3 del PNRR "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" che prevede come target l'attuazione completa della semplificazione e digitalizzazione di una serie di 200 procedure (entro la fine del 2024) che interessano cittadini e imprese e ha come obiettivo pluriennale (entro giugno 2026) quello di assicurare la completa conformità alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità di tutti gli sportelli unici e la realizzazione del catalogo del Sistema informatico degli Sportelli unici (catalogo SSU). L'investimento ha una dotazione PNRR di 324 milioni di euro e per la digitalizzazione dei SUAP e SUE dei comuni che utilizzano piattaforme autonome è previsto un finanziamento nazionale di 25,4 milioni euro, gestito da Invitalia. Al termine dell'intervento, in linea con gli obiettivi dell'Agenda di semplificazione 2020-2026, si avrà una ricognizione dei regimi amministrativi e la semplificazione di un primo insieme di procedure, la reingegnerizzazione e la digitalizzazione delle procedure individuate, l'adozione della modulistica standardizzata elaborata e aggiornata in Conferenza Unificata Stato Regioni. A latere dell'intervento si ritiene opportuno procedere all'aggiornamento delle "Linee guida dello Sportello unico per le attività produttive e per l'attività edilizia – SUAPE" adottate con determinazione dirigenziale del Settore Governo e sviluppo del territorio e dell'economia n. 1 del 31/05/2012, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 23/02/2012, per una definizione dell'organizzazione, della dotazione tecnologica e della composizione del SUAPE aggiornata e adeguata alle modificazioni normative e tecnologiche nel frattempo intervenute.

Anno 2025:

Si procederà con alcune attività quali il reperimento delle risorse economiche, l'adozione della modulistica standardizzata e l'individuazione della soluzione informatica.

Anno 2026:

Assicurare la completa conformità alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità di tutti gli sportelli unici e la realizzazione del catalogo del Sistema informatico degli Sportelli unici (catalogo SSU)

DIRETTIVE



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Linee programmatiche di mandato 2019-2024, Regolamento UE 2018/1724, Ministero dello sviluppo economico Decreto 12 novembre 2021 di modifica dell'allegato tecnico del DPR 160/2010 in materia di specifiche tecniche e riordino della disciplina del SUAP, Semplificazione per la ripresa: Agenda 2020-2026, Decreto 26 settembre 2023 del Ministero delle imprese e del made in Italy di modifica dell'allegato tecnico del DPR 160/2010 in materia di specifiche tecniche e riordino della disciplina del SUAP

FINALITA'

L'obiettivo si pone come finalità:

1. Permettere ai cittadini e alle imprese, anche transfrontaliere, di presentare in modalità interamente telematica le proprie istanze, di tracciarne il percorso, di partecipare al procedimento, con una notevole riduzione degli oneri burocratici e dei tempi dei procedimenti, in applicazione dei principi del Codice dell'amministrazione digitale ("digital first" e "once only") e del Regolamento UE 2018/1724.
2. Riorganizzare l'attività e il funzionamento del SUAPE, ridefinendo ruoli e interrelazioni tra i vari uffici comunali coinvolti nei procedimenti
3. Adottare le specifiche tecniche che consentiranno di interoperare con il Catalogo delle procedure individuate nel Sistema informatico degli sportelli unici, gli Enti terzi e il sistema del Registro delle imprese

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi normativa e indirizzi su semplificazione e digitalizzazione procedure SUAPE. Valutazione eventuali proposte progettuali di soluzioni tecniche di carattere regionale e analisi e valutazione di soluzioni presenti nel mercato o in uso presso l'Ente		01/01/2024	31/08/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Costituzione del gruppo di lavoro per la ricognizione delle procedure e interrelazioni tra gli uffici coinvolti nei processi SUAP e SUE		01/01/2024	29/02/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Valutazione delle specifiche tecniche da implementare, scelta della soluzione informatica più adeguata e definizione delle linee guida e dei workflow dei processi		01/03/2024	31/12/2024		EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero riunioni gruppo lavoro	efficienza	3,00				
Elaborazione linee guida	efficienza	100%				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pieracci Claudia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerella Fabrizio	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galli Francesco	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brachini Matteo	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bottausci Barbara	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte				
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
4547 POLITICHE ECONOMICHE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2024	31/12/2024	
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Vincenti Francesca**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_40 ATTIVITA' EDILIZIA

Centro di Costo: 2024_3340 ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA

Servizio: 2024_3340_S1 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2024_3340_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
- 3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPESettore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPEResponsabile
Vincenti FrancescaServizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Vincenti Francesca**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_40 ATTIVITA' EDILIZIA
Centro di Costo: 2024_3340 ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA
Servizio: 2024_3340_S1 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2024_3340_S1_A1
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

I procedimenti di competenza della U.O., di seguito elencati, sono gestiti on line attraverso la piattaforma web dedicata:

- attività dello Sportello Unico per l'edilizia (SUAPE) che consiste nell'acquisire, istruire, rilasciare e restituire le pratiche dei permessi di costruire, delle SCIA, delle CILA, delle CILAS e altri pareri preliminari;
- pratiche SUAPE ai sensi del DPR n. 447/98 e s.m.e i. e procedimenti per varianti SUAP ai sensi del DPR n. 160/2010;
- comunicazioni di inizio e fine lavori e del DURC;
- accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e s. m. e i.;
- rimborsi del contributo di costruzione provvedendo alla restituzione delle somme versate in eccedenza durante il procedimento diretto al rilascio dei titoli abilitativi o delle somme richieste per rinuncia al titolo abilitativo rilasciato ;
- acquisizione dei pareri interni ed esterni necessari al fine dell'istruttoria delle pratiche edilizie e gestisce la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio;
- protocollazione di tutta la documentazione in entrata e in uscita;
- definizione delle pratiche relative ai condoni edilizi e al rilascio delle concessioni in sanatoria;
- presentazione on line della dichiarazione di agibilità ai sensi degli artt. 137-138-139 della L.R. n. 1/2015 e verifica dell'ufficio competente della completezza della documentazione presentata con asseverazione del direttore dei lavori della conformità dell'opera rispetto al progetto assentito.
- rilascio certificato per rispondenza alloggi in a base ai parametri delle L.R. n. 33/96, n. 23/03 e della L. n. 94/09 relative ai ricongiungimenti familiari;

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPESettore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPEResponsabile
Vincenti FrancescaServizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

- rilascio della attestazione di conformità urbanistico - edilizia riguardo alle autorizzazioni AUA, AIA, PAUR..
- rilascio attestazione riguardo alla potenzialità edificatoria dei terreni richiesta dalla Agenzia delle Entrate
- gestione gli archivi di competenza provvedendo alla custodia delle varie pratiche una volta che per queste si è concluso l'iter procedimentale sia con il rilascio dell'atto o con l'archiviazione per mancanza documentazione;
- attività di controllo di gestione dei capitoli di bilancio in entrata ed in uscita.

DIRETTIVE

Normativa nazionale e regionale vigente; regolamento edilizio comunale; N.T.A. del PRG vigente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giordano Guglielmo	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Massimiliano	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tintori Chiara	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Francesco	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Truncellito Egidio	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barboni Debora	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Marina	Collaboratore	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Arianna	Collaboratore	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Biselli Eros	Collaboratore	96,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Vecchio Gilda	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferroni Alessandra	Collaboratore	96,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Framboas Silvia	Collaboratore	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergallini Olga	Collaboratore	98,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belia Elisabetta	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Serio Mario	Collaboratore	100,00%	13/01/2024	31/12/2024	
Tribolati Sabrina	Collaboratore	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieracci Claudia	Collaboratore	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bartolini Clarissa	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Maida	Collaboratore	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benedetti Paolo	Collaboratore	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzanotte Catia	Elevata Qualifica	98,00%	11/01/2024	31/12/2024	
Cerella Fabrizio	Elevata Qualifica	58,00%	01/01/2024	30/12/2024	
Martini Michela	Elevata Qualifica	95,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Castellani Antonella	Elevata Qualifica	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergentili Maurizio	Elevata Qualifica	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panzarola Paola	Elevata Qualifica	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caravaggi Marco	Elevata Qualifica	96,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galli Francesco	Elevata Qualifica	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brachini Matteo	Elevata Qualifica	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bottausci Barbara	Elevata Qualifica	91,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	40001	CP	DIRITTI DI PERIZIA E CATASTALI E PROVENTI DA CARTELLE EDILIZI E E DOCUMENTAZIONE ALLEGATA. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		20.000,00



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	40003	CP	AMMENZE ED OBLAZIONI AI REGOLAMENTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		180.000,00
2024		03	01	40006	CP	DIRITTI DI SEGRETERIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		200.000,00
2024		03	01	40006/1	CP	CORRISPETTIVO PER ACCESSO ATTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		10.000,00
2024		04	05	40805	CP	PROVENTI DERIVANTI DA INDENNITA' RISARCITORIE ART.167 DLGS N .42/2004 PER FINALITA' DI SALV AGUARDIA E RECUPERO AMBIENTALE VEDI CAP. U VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05)		60.000,00
2024		04	05	40808	CP	ONERI COMPENSATIVI L.R. 27/2000 ART.61 PER ACQUISIZIONE E SI STEMAZIONE DELLE AREE DA DESTINARE A SPAZI PUBBLICI VEDI CAP .U VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 0004)		50.000,00
2024		04	05	40810	CP	PROVENTI RELATIVI ALLA MONETIZZAZIONE DEGLI STANDARD URBANISTICI ART.147 BIS T.U.N.A. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 40810)		100.000,00
2024		04	05	40812	CP	PERMESSI A COSTRUIRE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05, vincolo: 40812)		2.250.000,00
2024		04	05	40813	CP	PERMESSI A COSTRUIRE (CORRENTE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05)		6.750.000,00
Totale Entrate								9.620.000,00



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	40029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONI -GETTONI DI PRESENZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		32.000,00
2024		02	07	40801/2	CP	UTILIZZO PERMESSI A COSTRUIRE PER RIMBORSO ONERI CONCESSORI VEDI CAP. 40812 E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 01.06)		100.000,00
Totale Spese								132.000,00
Saldo								+9.488.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero permessi di costruire rilasciati	efficacia	0,00	0,00	0,00	315,00	
Numero SCIA presentate	efficacia	0,00			1.598,00	
Numero CILA/CILAS presentate	efficacia	0,00			1.715,00	
Numero dinieghi permessi di costruire	efficacia	0,00			34,00	
Numero motivato provvedimento divieto prosecuzione attività	efficacia	0,00			34,00	
Numero condoni edilizi rilasciati	efficacia	0,00			24,00	
Richieste accesso atti presentate	efficacia	0,00			958,00	
Comunicazioni di inizio e fine lavori presentati	efficacia	0,00			2.800,00	
Numero sedute C.C.Q.A.P.	efficacia	0,00			46,00	
numero AUA presentate	quantitativo	0,00			78,00	
N. attestazioni di agibilità presentate	efficacia	0,00				
Numero pratiche estratte per verifica ai sensi art. 140, comma 3 I.R. n. 1/2015	efficacia	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero certificati per rispondenza alloggi	efficacia	0,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPESettore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPEResponsabile
Vincenti FrancescaServizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI**Attività: 2024_3340_S1_A4****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Vincenti Francesca****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belia Elisabetta	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Massimiliano	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tribolati Sabrina	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stefani Patrizia	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tintori Chiara	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Francesco	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Truncellito Egidio	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barboni Debora	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bartolini Clarissa	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Biselli Eros	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferroni Alessandra	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieracci Claudia	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Maida	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPESettore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPEResponsabile
Vincenti FrancescaServizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Benedetti Paolo	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Marina	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Arianna	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Framboas Silvia	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergallini Olga	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brachini Matteo	Elevata Qualifica	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerella Fabrizio	Elevata Qualifica	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martini Michela	Elevata Qualifica	4,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Castellani Antonella	Elevata Qualifica	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinucci Stefania	Elevata Qualifica	4,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Nottiani Carla	Elevata Qualifica	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergentili Maurizio	Elevata Qualifica	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panzarola Paola	Elevata Qualifica	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caravaggi Marco	Elevata Qualifica	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galli Francesco	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pizzichini Daniele	Elevata Qualifica	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bottausci Barbara	Elevata Qualifica	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzanotte Catia	Elevata Qualifica	2,00%	11/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
relazione monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficacia	0,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPESettore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPEResponsabile
Vincenti FrancescaServizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI**Attività: 2024_3340_S1_A5**
PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER**RESPONSABILE: Vincenti Francesca****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di progettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti.

Aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barboni Debora	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belia Elisabetta	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Arianna	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Massimiliano	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergallini Olga	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stefani Patrizia	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tintori Chiara	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Francesco	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Truncellito Egidio	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brachini Matteo	Elevata Qualifica	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martini Michela	Elevata Qualifica	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Castellani Antonella	Elevata Qualifica	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Marinucci Stefania	Elevata Qualifica	1,00%	01/01/2024	01/01/2024		
Nottiani Carla	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Piergentili Maurizio	Elevata Qualifica	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Panzarola Paola	Elevata Qualifica	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Galli Francesco	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Pizzichini Daniele	Elevata Qualifica	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		

RISORSE FINANZIARIE							
ENTRATE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio rilascio titoli abilitativi		01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio		01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Aggiornamento della Carta sul servizio		01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati (customer interna)	efficacia	0,00			28,00	
n. questionari restituiti (customer interna)	efficacia	0,00			15,00	
Esito indagine di customer (interna)	efficienza	0,00			0,00	
n. questionari compilati (customer esterna)	efficienza	0,00			21,00	indagine svolta on line
Esito indagine di customer (esterna)	efficienza	0,00			0,00	vedi scheda allegata



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

Attività: 2024_3340_S2_A1

Vigilanza, controlli e repressione abusi edilizi

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Vigilanza sull'attività urbanistica - edilizia del territorio attraverso la verifica della rispondenza ai titoli abilitativi rilasciati ai sensi della normativa regionale L.R. n. 1/2015 e più in genere controllo dell'attività edilizia fornendo le informazioni relative ai controlli agli interessati e le informative alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Soprintendenza ecc.).Adozione delle misure sanzionatorie relative agli abusi edilizi e gestione del contenzioso in materia edilizia e di vincolo paesaggistico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Stefani Patrizia	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinucci Stefania	Elevata Qualifica	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	Elevata Qualifica	81,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pizzichini Daniele	Elevata Qualifica	95,00%	17/02/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	05	5/2	CP	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI / SPESE RELATIVE AD OPER E ESEGUITE PER CONTO DI PRIVAT I-VEDI CAP. 5/2 E. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)		30.000,00
Totale Spese								30.000,00
Saldo								-30.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero sopralluoghi effettuati per controlli edilizi	efficacia	0,00			215,00	
Numero verbali contestazione abusi redatti	efficacia	0,00			23,00	
Numero ordinanze repressione abusivismo edilizio	efficacia	0,00			31,00	
Numero relazioni redatte in merito ai ricorsi organi giustizia amministrativa	efficienza	?				

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi MargheritaCentro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**Obiettivo Peg: 2024_3041_S1_01****BRT BUS RAPID TRANSIT****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo si propone di rafforzare la rete del Trasporto Pubblico Locale (TPL) mediante la realizzazione di un nuovo sistema di trasporto rapido di massa di tipo Bus Rapid Transit (BRT).

Si tratta di un innovativo sistema di trasporto elettrico, che si basa su un concetto avanzato di trasporto su gomma con standard di particolare qualità, caratterizzato da un basso livello di emissione ed elevata capacità di trasporto mediante l'uso di veicoli elettrici su gomma, che viaggiano su strada con sede propria o promiscua.

Oltre all'infrastrutturazione del corridoio percorso dal BRT, il progetto prevede anche la riqualificazione degli spazi contigui come i percorsi ciclabili, le sedi stradali e i marciapiedi, la realizzazione di fermate di rilevante qualità architettonica atte a garantire l'accessibilità universale, di intersezioni semaforiche per garantire allo stesso un flusso preferenziale, parcheggi di interscambio e un sistema avanzato di infomobilità, nonché la realizzazione del deposito per i veicoli.

Verrà inoltre rinnovato il parco autobus con l'acquisto di veicoli ad emissioni zero e la realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all'alimentazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' DI VERIFICA E APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	30,00	01/01/2024	14/04/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
ESECUZIONE LAVORI	70,00	15/04/2024	09/07/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41802/51	CP	PNRR - M2C2 I 4.2 CUP C91B21006380001 PER LA REALIZZAZIONE DELLA LINEA BRT CASTEL DEL PIANO-FONTIVEGGE-VEDI CAP. 41802/51U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41802/51)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41802/51	CP	PNRR - M2C2 I4.2 CUP C91B21006380001 PER LA REALIZZAZIONE DELLA LINEA BRT CASTEL DEL PIANO-FONTIVEGGE-VEDI CAP. 41802/51E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41802/51)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_41 MOBILITA'

Centro di Costo: 2024_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2024_3041_S1_02

CICLOVIE URBANE PER LA RICUCITURA TRA AREA INDUSTRIALE S.ANDREA FRATTE E S.SISTO E POTENZIAMENTO DELLA CICL.DI PIAN DI MASSIANO E RICOGNIZIONE ZONA FONTIVEGGE E PORTA CONCA

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Nel territorio comunale sono già presenti alcuni tratti di piste ciclabili che saranno potenziate con la realizzazione di nuovi tratti da ricavare dalla rielaborazione degli spazi stradali al fine di creare corsie riservate alle biciclette.
Con il primo stralcio attuato nel 2023 è stato realizzato un primo intervento di connessione tra l'area ospedaliera/facoltà di Medicina e la stazione ferroviaria Silvestrini, con estensione verso il quartiere di San Sisto e di Casenuove.
Con il secondo stralcio si procederà al potenziamento della rete ciclabile completando le reti verso S. Andrea delle Fratte e integrando la ciclabilità tra Pian di Massiano e la zona di Fontivegge.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REDAZIONE DELLA PROGETTAZIONE DEFINITIVA DEL 2° STRALCIO	80,00	03/03/2024	30/06/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
CONSEGNA DEL PROGETTO DEFINITIVO (2° STRALCIO), APPROVAZIONE E AVVIO VARIANTE URBANISTICA ED ESPROPRI	20,00	01/07/2024	30/04/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
KM DI PISTA REALIZZATI	quantitativo	0,00	0,00		0,00	



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41802/58	CP	PNRR - M2C2 I4.1.2 CUP C91B22001900001- PER REALIZZ.CICLOVIE URBANE DI RIC.TRA L'AREA IND.S.ANDREA D.FRATTE E S.SISTO,POT.DELLA CICL.TA' DI P.DI MASSIANO E RIC.NE Z. FONTIVEGGE E P.TA CONCA-V.C.41802/58 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41802/58)		2.634.463,00
Totale Entrate								2.634.463,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41802/58	CP	PNRR - M2C2 I4.1.2 CUP C91B22001900001 RAFF.MOB.TA' CICL." REALIZZ.CICLOVIE URBANE DI RIC.TRA L'AREA IND.S.ANDREA D.FRATTE E S.SISTO,POT.DELLA CICL.TA' DI P.DI MASSIANO E RIC.NE Z. FONTIVEGGE E P.TA CONCA-V.C.41802/58 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41802/58)		2.634.463,00
Totale Spese								2.634.463,00
Saldo								0,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_41 MOBILITA'**Centro di Costo:** 2024_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2024_3041_S1_03

PISTE CICLABILI - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

INTERVENTI PER LA MOBILITA' CICLABILE NELL'AREA DI PONTE SAN GIOVANNI.

Il cuore funzionale del quartiere di Ponte San Giovanni risulta racchiuso tra elementi fisici rilevanti con a nord la linea ferroviaria con la relativa stazione di Ponte San Giovanni, ad est il corso del fiume Tevere con i relativi ponti di collegamento, a sud la doppia barriera costituita dallo E45 e dal fiume Tevere e ad ovest il raccordo autostradale Perugia-Bettolle. All'interno di questo quadrante si sviluppa il cuore del quartiere di Ponte San Giovanni dove sono racchiusi tutti i principali servizi e l'abitato più densamente popolato.

All'interno del quartiere si sviluppa una densa rete viaria che risulta altresì attraversata da dorsali di collegamento da e verso Perugia molto rilevanti tra le quali si ricordano via Adriatica, via Manzoni, via della Scuola, via Bixio, via Cestellini, via Tevere ed altre. In tale maglia sono presenti alcuni tratti ciclabili che però allo stato attuale non risultano interamente a sistema e che il progetto intende potenziare con una rete integrativa di spostamento volto ad incentivare l'uso della bicicletta come opportunità alternativa e convincente a quello dell'automobile. Il progetto prevede la realizzazione di nuovi tratti ciclabili da ricavare quasi esclusivamente dalla rielaborazione dimensionale degli spazi stradali operando mediante il restringimento delle corsie di marcia, delle banchine stradali e delle isole spartitraffico al fine di ricavare corsie

specializzate per il traffico ciclabile da 1,5m per senso unico di marcia e da 2,5m con doppio senso di marcia. E' previsto l'utilizzo di tratti in uso promiscuo come in via Tevere e via San Bartolomeo, mediante l'ausilio delle zone a velocità limitata con limite 30km/h.

La nuova rete ciclabile va a connettersi con la pista ciclabile sul Fiume Tevere e con le piste esistenti nella vicina zona artigianale, creando un sistema che potrà rivoluzionare la mobilità di ponte San Giovanni oggi tutta centrata sull'uso dell'auto, con seri problemi di inquinamento.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ADEGUAMENTO DEL PROGETTO ESECUTIVO AL PREZZARIO 2024	30,00	01/07/2024	30/09/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI E AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	70,00	01/10/2024	31/03/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41801/19	CP	PNRR- M5C2 I.2.3 CUP C91B21000930001 PER INT. DI MOBILITA' DOLCE CON CREAZ. ESTESA RETE CICLOP. ZONA P. TE S. GIOVANNI COLLEGANDOSI ALLA CICLOVIA SUL TEVERE E A QUELLA ES. VIA BONUCCI-PISTE CICLABILI-(PINQUA1)-VEDI CAP. 41801/19U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 41801/19)		37.457,80
Totale Entrate								37.457,80

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41801/19	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C91B21000930001 PER INT. DI MOBILITA' DOLCE CON CREAZIONE ESTESA RETE CICLOPEDONALE ZONA PONTE SAN GIOVANNI COLLEGANDOSI ALLA CICLOVIA SUL TEVERE E A QUELLA ES. VIA BONUCCI-PISTE CICLABILI-(PINQUA 2)VEDI CAP. 41801/19E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41801/19)		37.457,80
Totale Spese								37.457,80
Saldo								0,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_41 MOBILITA'**Centro di Costo:** 2024_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Attività: 2024_3041_S1_A1

Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza) nelle seguenti tipologie di interventi: opere infrastrutturali.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Nel corso del 2023 gli uffici tecnici dell'Unità Operativa gestiranno le seguenti attività più rilevanti:

- Attività di coordinamento alla Sicurezza su tutti i progetti;
- Contabilità relativa alle progettazioni;
- Attività di sopralluoghi per la verifica delle problematiche relative alla mobilità e alla circolazione stradale.
- Attività di presentazione delle pratiche ambientali alla Sovrintendenza ai Beni Ambientali e Culturali per tutti i progetti della U.O.;
- Attività di emissione di pareri su permessi a costruire e piani attuativi;
- Attività di emissione di ordinanze;
- Attività di "Riperimetrazione dei centri abitati";
- Attività di studio per nuove piste ciclabili;
- Direzione lavori relativa alla "Riqualficazione area Fontivegge": Lavori previsti nel progetto generale di riqualficazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio" - interventi n. 3, 7, 11.
- Progetto nodo intermodale di San Marco: approvazione piano operativo di dettaglio (pod) rimodulato. Direzione lavori.
- Progettazione esecutiva e direzione lavori per la rotatoria tra via Lacugnano Ellera e via Canova.
- Lavori di somma urgenza.



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosignoli Graziano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Betti Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantini Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fogu Gabriele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertilli Fabio	ISTRUTTORE TECNICO C1	50,00%	01/01/2024	01/02/2024	
Alunni Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi MargheritaCentro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**Attività: 2024_3041_S1_A2****Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza) nelle seguenti tipologie di interventi: Ripavimentazione delle strade comunali****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosignoli Graziano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fogu Gabriele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi MargheritaCentro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**Attività: 2024_3041_S1_A3****Miglioramento sismico e adeguamento funzionale del ponte sul fiume Tevere in località Ponte Valleceppi****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita****CONTENUTO**

Miglioramento sismico e adeguamento funzionale del ponte sul fiume Tevere in località Ponte Valleceppi

L'infrastruttura del ponte sul fiume Tevere in località Ponte Valleceppi rappresenta un elemento strategico nella rete dei collegamenti lungo l'asse del Tevere, non solo per l'abitato e l'area industriale di Ponte Valleceppi, ma anche come penetrazione nell'ambito urbano di Perugia dalla direttrice nord est.

Una prima osservazione effettuata dai tecnici di questa Amministrazione ha evidenziato che il paramento sovrastante le arcate, di fondamentale importanza per contenere il rilevato sovrastate le volte fino a quota stradale, si trova, in alcuni punti, in pessimo stato di conservazione, in particolar modo nella parte esposta a nord, dove è più violenta l'azione erosiva del gelo che ha accelerato, nel tempo, lo sfaldamento della pietra e lo sgretolamento del giunto di malta. L'indagine ha inoltre rilevato che i parapetti non sono adeguati ad assorbire potenziali urti veicolari.

E' necessario, dunque, prevedere un intervento di miglioramento sismico per conferire maggior resistenza alla struttura nonché un intervento di miglioramento funzionale per consentire la realizzazione di spazi per la pedonalità, nel rispetto della struttura storica.

Nel 2022 l'Amministrazione comunale ha elaborato un documento preliminare alla progettazione per il miglioramento sismico del ponte in argomento dando indicazioni progettuali ed economiche e stimando inoltre il costo per l'affidamento dei servizi di ingegneria per la redazione del progetto esecutivo. Il tutto al fine di inoltrare richiesta di finanziamento all'interno dello specifico bando promosso dal Ministero per la Transizione Ecologica (MITE).

Nel corso del 2023 si prevede che possano essere effettuati i lavori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Betti Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Espletamento delle fasi di gara ed esecuzione dei lavori.		01/01/2024	31/12/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi MargheritaCentro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**Attività: 2024_3041_S1_A4****Progettazione e direzione dei lavori relativi ai progetti di Agenda Urbana riguardanti la mobilità e le infrastrutture presso la stazione di Fontivegge.****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita****CONTENUTO**

Nell'ambito delle attività inerenti "Agenda Urbana 2014/2020", a questa Unità Operativa sono state assegnate le seguenti attività così suddivise:

A) - AZIONE 6.3.1 - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambio finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e alla distribuzione ecocompatibile delle merci e relativi sistemi di trasporto

INTERVENTI

- Nodo di scambio intermodale di FONTIVEGGE
- Potenziamento dell'attuale sistema di bike sharing.
- Creazione di nuovi itinerari ciclopedonali.
- Sistema di Bus Rapid Transit a servizio dell'area nord.

b) - AZIONE 6.3.2 – Sistemi di trasporto intelligenti

INTERVENTI

- Sistemi di controllo a servizio del BRT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fogu Gabriele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Attività: 2024_3041_S1_A5

Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane: Intervento n°3 – Ristrutturazione urbanistica del fronte nord della stazione ferroviaria di Fontivegge (pensilina e pavimentazione).

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

L'area di Fontivegge rappresenta il più importante nodo di scambio della città di Perugia per la presenza della stazione ferroviaria, la stazione del minimetro, il bus terminal e la sosta dei taxi, oltre ad alcuni spazi destinati a parcheggio per l'auto privata. La collocazione di tali elementi è però allo stato attuale piuttosto frammentata e gli scambi da un vettore all'altro non sono sempre intuitivi e agevoli. Ci sono fermate bus distribuite in maniera disordinata nei dintorni della stazione ferroviaria, il bus terminal e la sosta dei taxi non godono di un'opportuna copertura, di conseguenza anche l'utenza è sacrificata in termini di confort; i collegamenti sono caratterizzati da interferenze fra flussi pedonali e veicolari.

Piazza Vittorio Veneto ha una connotazione quasi totalmente veicolare e l'utenza in arrivo dalla stazione ferroviaria trova difficoltà a raggiungere in maniera agevole e sicura gli altri vettori di spostamento.

L'intera area è stata recentemente ripensata sia per risolvere le problematiche sopra illustrate, sia per introdurre nuovi elementi tecnologici che possano contribuire a rendere il nodo di scambio più ecologico, a impatto zero o addirittura negativo e con una forte connotazione "smart" che da un lato agevoli l'utenza strettamente legata al trasporto pubblico e dall'altro possa rendere l'area attrattiva per tutta la cittadinanza, restituendo qualità e dignità a una zona attualmente piuttosto degradata. Da questa visione è conseguita la redazione di un masterplan - una guida per gli interventi prossimi e futuri - in cui l'area di Fontivegge è stata divisa in zone di trasformazione e zone di infrastrutturazione aventi una destinazione chiara e riconoscibile.

Il progetto della pensilina si inserisce in questo quadro strategico di rivisitazione dell'area di Fontivegge, e consiste nel completamento e la riqualificazione dell'area di via Fontivegge compresa tra piazza Vittorio Veneto e il bus terminal.

Saranno realizzati i seguenti interventi:

- pavimentazione su tutta l'area compresa tra via Fontivegge e la nuova area di sosta taxi (corsia tra Coworking e Coop);
- ridefinizione dei percorsi pedonali provenienti da piazza Vittorio Veneto, con la ripavimentazione di tali aree;
- separazione dei percorsi pedonali dai flussi veicolari;
- realizzazione di una pensilina con copertura fotovoltaica, per la protezione del percorso pedonale di collegamento tra la stazione ferroviaria e il bus terminal Minimetro;
- sistemazione e riqualificazione a verde delle isole pedonali e dei percorsi di avvicinamento dello spazio "Coworking";
- messa in sicurezza del transito dei mezzi urbani diretti al bus terminal.

Le scelte progettuali sono ricadute su materiali e tecnologie d'avanguardia che garantiranno un'alta qualità non solo architettonica, ma anche funzionale e fortemente improntata alla sostenibilità.

La pensilina a protezione del percorso pedonale, oltre a svolgere la naturale funzione di riparo dagli agenti atmosferici, sarà al tempo stesso fotovoltaica e mangia



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

smog, con sofisticati sistemi di aspirazione e filtraggio dell'aria, perfettamente integrata in un'architettura leggera e moderna; gli elementi verticali della struttura costituiranno una sorta di nuova quinta che riqualifica lo spazio antistante il Coworking, celando alla vista le preesistenze sul retro (edifici del dopo lavoro ferroviario e mensa).

La pavimentazione degli spazi pedonali avrà alte prestazioni ambientali e sarà realizzata in conglomerato cementizio con finitura in polvere di pietra con caratteristiche fotocatalitiche, capace cioè di attivarsi con la luce del sole e disgregare le polveri sottili derivanti dal traffico veicolare.

DIRETTIVE

Con determinazione dirigenziale dell'unità operativa Mobilità e infrastrutture n. 73 del 2.8.2018 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori per la "Riqualificazione area tra stazione ferroviaria e terminal bus (pensilina e pavimentazione) - progetto n. 3" – Bando periferie, per un importo complessivo di € 940.000,00, di cui € 761.571,38 per lavori ed € 178.428,62 per somme a disposizione della stazione appaltante.

L'intervento ricade nel più ampio progetto di riqualificazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio", presentato dal Comune di Perugia nell'ambito del Bando con il quale sono definite le modalità e le procedure di presentazione dei progetti per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta" (cd. Bando periferie) di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016: per la realizzazione del progetto è stato assegnato un finanziamento a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 (FSC), giusta convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9.1.2018, modificata in data 5.3.2019.

Con determinazione dirigenziale n. 1716 del 17.12.2019 il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto sono stati adeguati alle sopraggiunte modifiche normative apportate al codice dei contratti pubblici (legge n. 55/2019).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fogu Gabriele	FUNZIONARIO TECNICO D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi MargheritaCentro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**Attività: 2024_3041_S1_A7****Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane: Intervento n°11A – Realizzazione di una pista ciclabile in via Sicilia – Parco Chico Mendez – Primo lotto funzionale degli interventi di Mobilità dolce.****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita****CONTENUTO**

Il percorso inizia nella zona di Fontivegge in prossimità dell'Art park" e termina nella zona Cortonese in prossimità di uno degli ingressi al Parco Chico Mendez interessando un'ampia area urbanizzata ma con elevata presenza di aree verdi.

Allo stato attuale l'area sopra citata risulta essere priva di un vero e proprio percorso ciclabile, benché siano comunque presenti numerosi percorsi pedonali ed aree che potrebbero essere potenzialmente sfruttate e connesse tra di loro, al fine di creare una vasta area interamente connessa.

L'area di intervento ad oggi mostra alcune criticità che si esprimono in termini di sicurezza e di qualità dei percorsi pedonali. Il progetto della nuova viabilità ciclabile si propone di regolare la mobilità presenti al suo interno, privilegiando quello di mobilità lenta tramite la creazione di percorsi che collegano l'area della stazione all'area più periferica di via Cortonese, tramite la ricucitura di tutti i percorsi pedonali esistenti, perlopiù realizzati come opere di urbanizzazione ai lotti che nel tempo sono stati edificati con la creazione di una viabilità destinata anche alle biciclette.

L'area oggetto di intervento è un'area prevalentemente residenziale e caratterizzata da una discreta presenza di veicoli, sia in attraversamento che in sosta; è altresì caratterizzata dalla presenza di aree verdi e da alberature in parte interferenti con il progetto per le quali si prevede l'abbattimento anche in relazione alla specie arborea, che nel caso del Pino genera dissesti alla pavimentazione stradale per causa delle specifiche caratteristiche del proprio apparato radicale. Dal punto di vista orografico, l'area si presenta come una delle zone meno acclivi della città, con dislivelli modesti tra la parte iniziale e quella finale del percorso in progetto.

DIRETTIVE

Con determinazione dirigenziale dell'unità operativa Mobilità e infrastrutture n. 75 del 2.8.2018 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori per la "Realizzazione di una pista ciclabile in via Sicilia – Parco Chico Mendez – Primo lotto funzionale degli interventi di Mobilità dolce – Intervento n. 11/A", per un importo complessivo di € 605.000,00 di cui € 352.076,18 per lavori (€ 336.470,48 importo soggetto a ribasso ed € 15.605,70 costi aggiuntivi per la sicurezza, non riducibili) ed € 252.923,82 per somme a disposizione della stazione appaltante.

L'intervento ricade nel più ampio progetto di riqualificazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio" (presentato dal Comune di Perugia nell'ambito del "Bando con il quale sono definiti le modalità e la procedura di presentazione dei progetti per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta" - cd. Bando periferie - di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016), per la cui realizzazione è stato assegnato un finanziamento a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 (FSC), giusta convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9.1.2018, modificata in data 5.3.2019.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fogu Gabriele	FUNZIONARIO TECNICO D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Betti Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Attività: 2024_3041_S1_A8

Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane: Intervento n°11B – “Creazione di una zona 30 nel quartiere del Bellocchio” – Intervento n. 11B”,

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

L'area oggetto del presente intervento è il quartiere denominato Bellocchio il quale è rappresentato da una superficie piuttosto estesa racchiusa tra 4 importanti vie di collegamento del Comune di Perugia, in prossimità della Stazione Fontivegge ed in collegamento con il quartiere Madonna Alta, che sono nell'ordine via Pievaiola, via Sicilia, via Settevalli e via Martiri dei Lager(vedi foto sotto) a formare un isolato di quartiere costituito da un agglomerato costruttivo estremamente eterogeneo in cui si alterna architettura di epoca e stile molto differente, con densità abitative e funzionali e relativi standard urbanistici estremamente diversificati.

Il Comune di Perugia per l'area in oggetto ha predisposto un programma complesso di sviluppo, il cosiddetto Masterplan, inserito all'interno del PRG con il quale si è cercato di dare una risposta pianificatoria a tutte le criticità e problematiche urbanistiche riscontrate nel tempo unitamente a quelle di natura socioeconomica e di sicurezza.

Il bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie si pone esattamente lungo questa direttrice, prevedendo una serie molteplice di interventi volti a risolvere criticità architettoniche e sociali individuati dall'amministrazione all'interno del Comune di Perugia e concentrati nelle aree limitrofe la stazione di interscambio di Fontivegge, abbracciando una vasta area nevralgica della città.

L'intervento in oggetto, per la specifica porzione del piano complesso, si propone di affrontare e risolvere alcuni dei problemi individuati, dal punto di vista della mobilità dolce mediante la creazione di una zona 30 all'interno dell'isolato racchiuso dalle vie di attraversamento sopracitate, operando mediante azioni di calmierazione del traffico volte a permettere una rifunzionalizzazione degli spazi veicolari ed una loro ridestinazione alle funzionalità pedonali e ciclabili, la cui domanda risulta in costante crescita, come emerso anche in sede delle specifiche riunioni partecipate tra i tecnici e rappresentanti del Comune di Perugia e la società civile.

A causa della densità urbanistica e dei differenti standard rilevati soprattutto a livello dimensionale delle carreggiate sarà necessario procedere all'instaurazione di sensi unici al fine di liberare superfici utili della carreggiata e riorientarli a nuovi spazi di sosta breve ed all'allargamento dei marciapiedi fino a costituire una doppia promiscuità sia sulla carreggiata per l'utenza carrabile e ciclabile, sia sui marciapiedi per l'utenza pedonale e ciclabile.

DIRETTIVE



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Con determinazione dirigenziale dell'unità operativa Mobilità e infrastrutture n. 75 del 2.8.2018 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori per la "Creazione di una zona 30 nel quartiere del Bellocchio" – Intervento n. 11B", per un importo complessivo di € 657.000,00 di cui € 519.395,43 per lavori (€ 499.123,28 importo soggetto a ribasso ed € 20.272,15 costi aggiuntivi per la sicurezza, non riducibili) ed € 137.604,57 per somme a disposizione della stazione appaltante.

L'intervento ricade nel più ampio progetto di riqualificazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio" (presentato dal Comune di Perugia nell'ambito del "Bando con il quale sono definiti le modalità e la procedura di presentazione dei progetti per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta" - cd. Bando periferie - di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016), per la cui realizzazione è stato assegnato un finanziamento a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 (FSC), giusta convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9.1.2018, modificata in data 5.3.2019.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Costantini Riccardo	FUNZIONARIO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi MargheritaCentro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**Attività: 2024_3041_S2_A1****Rilascio delle autorizzazioni alla manomissione della sede stradale****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dicandia Andrea Juanito	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Quadrati Fabio	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero delle Autorizzazioni rilasciate ad Umbra Acque per la manomissione della sede stradale (scavi).	quantitativo	0,00				
Numero delle Autorizzazioni rilasciate ad 2i Rete Gas per la manomissione della sede stradale (scavi).	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi MargheritaCentro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**Attività: 2024_3041_S2_A2****Rilascio concessioni di suolo pubblico permanente****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dicandia Andrea Juanito	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosignoli Graziano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertilli Fabio	ISTRUTTORE TECNICO C1	50,00%	01/01/2024	31/01/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni di occupazione suolo pubblico permanente	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Attività: 2024_3041_S2_A3

Aggiornamento degli elenchi delle strade comunali, vicinali e private ad uso pubblico

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Quadrati Fabio	ISTRUTTORE TECNICO C5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi MargheritaCentro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**Attività: 2024_3041_S2_A5****Attività amministrative relative alle gestione degli adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita****CONTENUTO**

Nel corso dell'anno vengono inseriti negli appositi software i dati relativi agli appalti di lavori servizi e forniture affidati dalla UO Mobilità e Infrastrutture e aggiornati i dati relativi agli affidamenti degli anni precedenti e ancora in corso nel rispetto della normativa prevista all'art. 1 comma 32 della legge 190/2012.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Radicchi Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Attività: 2024_3041_S2_A6

Gestione di tutte le procedure amministrative relative alle gare di appalto, indagini di mercato, contratti di affidamento di servizi e lavori, consegna dei lavori.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Radicchi Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure aperte	quantitativo	0,00				
Procedure negoziate - Lavori	quantitativo	0,00				Ex art. 63 D.lgs 50/2016
Affidamenti in economia: lavori	quantitativo	0,00				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Affidamento diretto lavori di cui all'art. 36 comma 2 lett. A
Affidamenti in economia: Servizi	efficienza	0,00				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Affidamento diretto Servizi di cui all'art. 36 comma 2 lett. A



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure negoziate ex art. 57 comma 5 D.lgs 163/2006: Lavori	efficienza	0,00				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Procedure negoziate lavori di cui di cui all'art. 36 comma 2 lett. B e C.
Procedure negoziate ex art. 57 comma 5 D.lgs 163/2006:Servizi	efficienza	0,00				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Procedure negoziate servizi di cui di cui all'art. 36 comma 2 lett. B
Indagini di mercato: lavori	efficienza	0,00				
Consegna lavori in via di urgenza	efficienza	0,00				
Approvazione varianti in corso d'opera	efficienza	0,00				
Autorizzazioni sub appalti lavori	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Attività: 2024_3041_S2_A7

Misure in materia di Anticorruzione

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione coerentemente alle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione, provvedendo altresì al monitoraggio delle stesse mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ricci Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Obiettivo Peg: 2024_3241_S1_01

RINNOVO PARCO AUTOBUS - ACQUISTO AUTOBUS ELETTRICI

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 530 del 23.12.2021 sono state ripartite le risorse del PNRR – misura M2 C2 – 4.4 “Rinnovo flotte bus e treni verdi” subinvestimento 4.4.1 “Bus”.

Tale Decreto ha assegnato risorse destinate all’acquisto di autobus ad emissioni zero con alimentazione elettrica o ad idrogeno e alla realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione, per il rinnovo del parco veicoli dei servizi di trasporto pubblico locale, ai comuni capoluogo di città metropolitana, nei comuni capoluogo di regione o di province autonome e nei comuni con alto tasso di inquinamento.

L’importo complessivamente assegnato a Comune di Perugia è di € 8.458.513,00; ai fini dell’utilizzo di tale contributo, il Decreto fissa i seguenti obiettivi:

- assunzione degli obblighi giuridicamente vincolanti entro il 31.12.2023;
- acquisto di almeno 3 mezzi entro il 31.12.2024;
- acquisto di ulteriori 9 mezzi, con messa in esercizio di tutti e 12 i veicoli entro il 30.06.2026.

La Giunta comunale con delibera n. 36 del 21/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 530 del 23.12.2021, secondo gli obiettivi di realizzazione, posti dal D.M. stesso sopra evidenziati.

Con il medesimo atto al G.C. ha stabilito che l’importo totale del finanziamento, pari ad € 8.458.513,00 sarà utilizzato in parte per finanziare l’acquisto di 3 bus da 12 metri, 7 bus da 10,5 metri e 8 bus da 7 mt, per un totale complessivo di 18 autobus, per un importo pari a € 7.258.513,00 e in parte per la realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione per una spesa quantificata in € 1.200.000,00.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CONSEGNA DI 3 AUTOBUS ELETTRICI	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
FORNITURA DEI BUS	quantitativo	3,00	0,00		0,00	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41803	CP	PNRR -M2C2 I 4.4.1 CUP C90J22000020001 PER RINNOVO PARCO AUTOBUS ACQUISTO-REALIZZAZIONE INFR. PER ALIMENTAZIONE VEDI CAP.41803U- (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41803)		8.458.513,00
Totale Entrate								8.458.513,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41803	CP	PNRR - M2C2 I 4.4.1 CUP C90J22000020001 PER PARCO AUTOBUS ACQUISTO-VEDI CAP. 41803E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.02, vincolo: 41803)		7.258.513,00
Totale Spese								7.258.513,00
Saldo								+1.200.000,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_41 MOBILITA'**Centro di Costo:** 2024_3241 AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA'

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-**Obiettivo Peg: 2024_3241_S1_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dicandia Andrea Juanito	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_41 MOBILITA'

Centro di Costo: 2024_3241 AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA'



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Attività: 2024_3241_S1_A1

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulipani Dario	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	30/06/2024	31/12/2024	
Bellavita Claudia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Attività: 2024_3241_S1_A2

Ufficio Amministrativo per le attività legate al Trasporto pubblico locale di linea e non di linea.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Radicchi Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Attività: 2024_3241_S1_A3

Attività di rendicontazione dei progetti finanziati da fondi europei e/o ministeriali

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Radicchi Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Attività: 2024_3241_S1_A4

Predisposizione Carta dei Servizi ed indagini di customer

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia, nonché predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bellavita Claudia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo Peg: 2024_0273_S1_01

PNRR - RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il sistema del verde del quartiere di ponte san Giovanni, che si estende per oltre 73.000 mq, è costituito da un insieme di aree che sono ben distribuite nell'area urbanizzata e svolgono funzioni specifiche sulla base di una differenziazione determinata dalle esigenze locali, dalla presenza di arredi ludici e funzionali e delle infrastrutture di cui godono e/o di cui sono a servizio.

Il sistema è centrato sul grande Parco Urbano (nelle specifiche tavole progettuali individuato come area 1), che impegna circa 33.000 mq e funge da collante tra le aree verdi del centro abitato di ponte San Giovanni. Come è possibile verificare nel Masterplan il sistema delle aree verdi della zona centrale di Ponte San Giovanni è di fatto il tessuto connettivo di tutti gli altri interventi previsti nel presente Programma. Riveste quindi un particolare rilievo per la qualità complessiva dell'intervento.

Il progetto prevede sostanzialmente un'opera di generale riqualificazione con un potenziamento degli apparati arborei anche finalizzata a migliorare la connessione tra le diverse aree, sostituzione e incremento delle aree per i giochi esistenti in stato di forte degrado, l'inserimento di nuove attività per lo sport, la sistemazione della rete dei percorsi interna alle aree verdi, la previsione di nuovi spazi come "il giardino dei profumi e del respiro", nati da specifiche proposte delle associazioni locali.

Di notevole interesse è la possibilità di connettere il sistema delle aree verdi centrali con il nuovo parco sul fiume Tevere, previsto nell'ambito dell'intervento dei privati nell'area dell'ex pastificio Ponte. Una occasione unica per ricostituire una continuità ecologica tra il fiume Tevere ed il cuore dell'abitato di ponte San Giovanni.

La riqualificazione dei singoli spazi, descritta nelle schede monotematiche, è funzionale al perseguimento di obiettivi di grande rilevanza ambientale e sulla vivibilità e sul miglioramento del benessere dei residenti. Particolare cura è dedicata al contrasto dei fenomeni climatici che rendono le aree di valle particolarmente sensibili al fenomeno delle isole di calore ed alla qualità dell'aria (CO2, PM10, PM5... elementi allergizzanti ...) mediante l'introduzione di specie idonee a migliorare la biodiversità, a sequestrare elementi nocivi ed in genere ad assicurare il miglioramento di una vasta gamma di servizi eco-sistemici.

L'intervento ha un costo di 1.616.000 Euro a carico delle risorse Pinqua. (di cui € 7.000,00 riguardano opere a carico dei privati)

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	20,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	29.766,00				TOTAL MQ 29.766,00

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73802/6	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H2100042001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBL. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N. 1-(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/4U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/6)		119.850,00
2024		04	02	73802/10	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H2100042001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBL. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N. 2-3-4(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/10U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/10)		175.850,00



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73802/16	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H2100042001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBL. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N. 6-7-8-(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/16U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/16)		85.548,36
2024		04	02	73802/19	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H2100042001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBL. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N. 5-(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/16U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/19)		109.337,68
2024		04	02	73802/21	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H2100042001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBL. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N. 9-(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/21U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/21)		52.750,00
Totale Entrate								543.336,04

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		02	01	73802/4	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA GESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N.1-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 73802/6E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/6)		119.850,00	
2024		02	01	73802/10	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N.2-3-4(PINQUA 2)VEDI CAP.73802/10E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/10)		175.850,00	
2024		02	01	73802/16	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N.6-7-8-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 73802/16E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/16)		85.548,36	
2024		02	01	73802/19	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA GESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N.5-(PINQUA 2)-VEDI CAP.73802/19E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/19)		109.337,68	
2024		02	01	73802/21	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIAANO-AREE VERDI N.9-(PINQUA 2)--)VEDI CAP.73802/21E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/21)		52.750,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							543.336,04
Saldo							0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE

Centro di Costo: 2024_0273 AREE VERDI

Servizio: 2024_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**Obiettivo Peg: 2024_0273_S1_02****PNRR - RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E RIQUALIF. PERCORSO VILLA PIT. P.FELCINO****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO" dell'importo di € 4.818.000,00, di cui € 4.180.000,00 contributo PNRR e € 220.000,00 contributo del Ministero dell'interno ed € 418.000,00 contributo FOI le cui opere possono riassumersi come di seguito:

- recupero e riqualificazione ex centrale idroelettrica attigua alla Torre della Catasta da destinare al centro naturalistico-didattico;
- interventi di recupero miglioramento e completamento del percorso pedonale lungo il canale compreso tra Villa Pitignano e il Bosco didattico.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

FINALITA'



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	25,00	01/03/2024	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	ALMENO 30% DELLE OPERE ENTRO IL 30/09/2024
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		01/02/2024	28/02/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	50%				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Lanfalconi Federica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Monsignorini Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		04	02	73802/97	CP	CONTR. MINISTERO PER RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO-VEDI CAP. 73802/97U-(C93I22000000005) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/97)		0,00
2023		04	02	73802/384	CP	COF. F.O.I.-PNRR- M5C2 I2.1 CUP C93D21001630001 PER RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO-VEDI CAP. 73802/384U-VEDI CAP. PNRR 73802/84E/U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/384)		0,00
2024		04	02	73802/84	CP	PNRR- M5C2 I2.1 CUP C93D21001630001 PER RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO-VEDI CAP. 73802/84U-() (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/84)		4.180.000,00
Totale Entrate								4.180.000,00

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2023		02	01	73802/384	CP	COF. F.O.I.PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D21001630001 PER RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO-VEDI CAP. 73802/384E-VEDI CAP. PNRR 73802/84E-U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/384)		0,00	
2023		04	02	73802/97	CP	UTILIZZO CONTR. MIN. PER RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO-VEDI CAP. 73802/97-E(C93B21001630001) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/97)		0,00	
2024		02	01	73802/84	CP	PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D21001630001 PER RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO-VEDI CAP. 73802/84E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/84)		4.180.000,00	
Totale Spese								4.180.000,00	
Saldo								0,00	

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE
Centro di Costo: 2024_0273 AREE VERDI
Servizio: 2024_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**Obiettivo Peg: 2024_0273_S1_03****PNRR - RIQUALIFICAZIONE PERCORSO DELLA VIA DI S. FRANCESCO****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO" dell'importo di € 696.419,00 di cui € 620.000,00 quale contributo PNRR oltre mutuo € 14.419,00, e contributo FOI € 62.000,00 che riguarda i seguenti ambiti:

- un nuovo tratto di percorso in loc. Collestrada che va a sostituire l'attuale percorso ormai degradato,
- un intervento di riqualificazione e miglioramento del tratto di strada esistente presso il canile comunale di affezione con funzioni di collegamento tra i percorsi pedonali esistenti e quelli in corso di realizzazione.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

FINALITA'



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI iniziati 04/09/2023	20,00	01/01/2024	01/10/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	FINE PREVISTA 01/10/2025

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	70%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lanfaloni Federica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Suveri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73802/91	CP	PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D21001650001 PER RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO-VEDI CAP.73802/91U- (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/91)		620.000,00
2024		04	02	73802/391	CP	COF. F.O.I.-PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D21001650001 PER RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO-VEDI CAP.73802/391U-VEDI CAP. PNRR 73802/91E-U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/391)		0,00
Totale Entrate								620.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		02	01	73804/3	CP	UTIL.FONDO CASSA DD PP PER RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO-MAGGIORI ONERI OPERA-VEDI CAP.73804E-73702E-73802/91U-C93I22000270004 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73804)		0,00
2024		02	01	73802/91	CP	PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D21001650001 PER RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO-VEDI CAP.73802/91E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/91)		620.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		02	01	73802/391	CP	COF. F.O.I.-PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D21001650001 PER RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO-VEDI CAP.73802/391E-VEDI CAP. 73802/91E-U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/391)		0,00	
Totale Spese								620.000,00	
Saldo								0,00	

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE

Centro di Costo: 2024_0273 AREE VERDI

Servizio: 2024_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**Obiettivo Peg: 2024_0273_S1_04****PNRR - BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO PONTE VALLECEPPI****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI" dell'importo di € 1.529.818,00 di cui € 1.340.000,00 quale contributo PNRR, € 134.000,00 quale contributo FOI ed € 55.818,00 Mutuo Cassa DD.PP che riguarda i seguenti ambiti:

- Pineta Ponte Felcino: realizzazione di nuove piazzole di sosta, recinzione, manutenzione straordinaria.
- Bosco didattico: interventi di manutenzione straordinaria: serre percorsi attrezzature ludiche recinzioni, ecc.
- Ponte Valleceppi: interventi di manutenzione straordinaria: percorsi, alberature attrezzature ludiche aree pioc-nic, marciapiedi, passerrelle di collegamento con via della Renaccia (Pretola) ecc.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

FINALITA'

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	20,00	15/02/2024	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		01/01/2024	31/01/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	40%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lanfalconi Federica	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73802/9	CP	PNRR -M5C2 I2.1 CUP C97h210002230001 PER MANUT.STRAORD. AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI-VEDI CAP. 73802/9 U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/9)		1.340.000,00
2024		04	02	73802/309	CP	COF. F.O.I.-PNRR -M5C2 I2.1 CUP C97h210002230001 PER MANUT.STRAORD. AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI-VEDI CAP. 73802/309 U-VEDI CAP. PNRR 73802/9E-U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/309)		0,00
Totale Entrate								1.340.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		02	01	73804/2	CP	UTIL.FONDO CASSA DD PP PER MANUT.STRAORD. AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI-MAGGIORI ONERI OPERA-VEDI CAP. 73804E 73702E-73802/9U-CUP C93I22000280004 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73804)		0,00
2024		02	01	73802/9	CP	PNRR- M5C2 I2.1 CUP C97h210002230001 PER MANUT.STRAORD. AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI-VEDI CAP. 73802/9E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/9)		1.340.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		02	01	73802/309	CP	COF. F.O.I.-PNRR- M5C2 I2.1 CUP C97h210002230001 PER MANUT.STRAORD. AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI-VEDI CAP. 73802/309E-VEDI CAP. PNRR 73802/9E-U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/309)		0,00	
Totale Spese								1.340.000,00	
Saldo								0,00	

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE

Centro di Costo: 2024_0273 AREE VERDI

Servizio: 2024_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**Obiettivo Peg: 2024_0273_S1_05****PNRR - RICUCITURA PERCORSI MOB. DOLCE-DA CENTRI AB. PONTE PATTOLI, PONTE FELCINO, VILLA PITIGNANO, P.S.GIOVANNI****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "RIGENERAZIONE E RICUCITURA DEI PERCORSI IN PROSSIMITA' DEI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI – PONTE SAN GIOVANNI" dell'importo di € 3.773.000,00 di cui € 3.330.000,00 contributo PNRR. € 113.000,00 contributo Ministero dell'Interno ed € 330.000,00 contributo FOI, le cui opere sono sintetizzate come di seguito:

- realizzazione di percorsi dai centri abitati fino all'attuale percorso ciclo-pedonale attiguo al fiume Tevere;
- interventi di miglioramento, completamento e manutenzione straordinaria di: alcuni tratti del percorso esistente, della vegetazione riparianale, delle aree ludiche attrezzate e delle opere d'arte (ponti) presenti lungo il percorso.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

FINALITA'

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	25,00	15/03/2024	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		01/01/2024	28/02/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	40%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lanfaloni Federica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		04	02	73802/98	CP	CONTR. MINISTERO PER RIGENERAZIONE E RICUCITURA DEI PERCORSI DI MOBILITA' DOLCE DAI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI, VILLA PITIGNANO, PONTE FELCINO, PONTE SAN GIOVANNI AL PERCORSO FLUVIALE-VEDI CAP.73802/98U-(C93I22000010005) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/98)		0,00
2023		04	02	73802/390	CP	COF. F.O.I.-PNRR- M5C2 I2.1 CUP C93D21001640001 PER RIGEN. E RICUCITURA DEI PERCORSI DI MOBILITA' DOLCE DAI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI, VILLA PITIGNANO, PONTE FELCINO, P.TE SAN GIOVANNI AL PERCORSO FLUV-VEDI CAP.73802/390U-VEDI PNRR 73802/90E-U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/390)		0,00
2024		04	02	73802/90	CP	PNRR- M5C2 I2.1 CUP C93D21001640001 PER RIGENERAZIONE E RICUCITURA DEI PERCORSI DI MOBILITA' DOLCE DAI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI, VILLA PITIGNANO, PONTE FELCINO, PONTE SAN GIOVANNI AL PERCORSO FLUVIALE-VEDI CAP.73802/90U- (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/90)		3.330.000,00
Totale Entrate								3.330.000,00

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2023		02	01	73802/98	CP	UTILIZZO CONTR. MIN. PER RIGENERAZIONE E RICUCITURA DEI PERCORSI DI MOBILITA' DOLCE DAI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI, VILLA PITIGNANO, PONTE FELCINO, P.TE SAN GIOV. AL PERCORSO FLUVIALE-VEDI CAP. 73802/98E(C93D21001640001) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/98)		0,00	
2023		02	01	73802/390	CP	COF. F.O.I.-PNRR - M5C2 I 2.1 CUP C93D21001640001 PER RIGENERAZIONE E RICU.DEI PERCORSI DI MOBILITA' DOLCE DAI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI, VILLA PITIGNANO, PONTE FELCINO, P.TE SAN GIOV. AL PER. FLUVIALE-VEDI CAP. 73802/390E-VEDI CAP. PNRR 73802/90E-U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/390)		0,00	
2024		02	01	73802/90	CP	PNRR - M5C2 I 2.1 CUP C93D21001640001 PER RIGENERAZIONE E RICUCITURA DEI PERCORSI DI MOBILITA' DOLCE DAI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI, VILLA PITIGNANO, PONTE FELCINO, P.TE SAN GIOV. AL PERCORSO FLUVIALE-VEDI CAP. 73802/90E- (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/90)		3.330.000,00	
Totale Spese								3.330.000,00	
Saldo								0,00	

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE
Centro di Costo: 2024_0273 AREE VERDI



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Servizio: 2024_0273_S1 AREE VERDI



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo Peg: 2024_0273_S1_06

PNRR - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI - CVA S. EGIDIO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PNRR M2 C 4 I2.2

- CUP -C99I22001910001

CVA SANT'EGIDIO- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX ART. 1 COMMA 29 LETTERA A) L .160/2019”

consistenti nell'esecuzione di lavori edili ed impiantistici volti all'efficientamento energetico dell'edificio.

L'intervento ha un costo complessivo di € 350.000,00 di cui 210.000,00 contributo PNRR ed € 110.000,00 quale cofinanziamento comunale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COLLAUDO		31/07/2024	30/09/2024		AMBIENTE ED ENERGIA	
ESECUZIONE LAVORI	15,00	01/01/2024	31/07/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	42806/20	CP	PNRR - M2C4 I2.2 CUP C95F22001540006 PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI--VEDI CAP. 42806/20U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 42806/20)		210.000,00
					CP			0,00
Totale Entrate								210.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	42806/2	CP	COF.PNRR - M2C4 I2.2 CUP C99I22001910001 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI-CVA S. EGIDIO-VEDI CAP. 42806/11U/E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 40810)		0,00
2024		02	05	42806/20	CP	PNRR - M2C4 I2.2 CUP C95F22001540006 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI-VEDI CAP. 42806/20E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 42806/20)		210.000,00
Totale Spese								210.000,00
Saldo								0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE
Centro di Costo: 2024_0273 AREE VERDI



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Servizio: 2024_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**Obiettivo Peg: 2024_0273_S1_07****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE
Centro di Costo: 2024_0273 AREE VERDI
Servizio: 2024_0273_S1 AREE VERDI



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo Peg: 2024_0273_S1_08

PNRR - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI - CVA COLLESTRADA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PNRR M2 C 4 I2.2
- CUP -C99I22001920001
CVA COLLESTRADA- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX ART. 1 COMMA 29 LETTERA A) L.160/2019”
consistenti nell'esecuzione di lavori edili ed impiantistici volti all'efficientamento energetico dell'edificio
Il costo complessivo dell'intervento è di € 350.000,00 di cui € 210.000,00 quale contributo PNRR ed € 140.000,00 quale cofinanziamento comunale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
APPROVAZIONE PROGETTO	15,00	01/01/2024	31/07/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AFFIDAMENTO LAVORI		01/08/2024	31/08/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
ESECUZIONE LAVORI		15/09/2024	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ATTI AMMINISTRATIVI ADOTTATI	efficienza	0,00				AFFIDAM. PROGETTAZ. -APPROVAZ.PROGETTO- DETERMINA A CONTRARRE - AFFIDAMENTO LAVORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D1				
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	42806/20	CP	PNRR - M2C4 I2.2 CUP C95F22001540006 PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI--VEDI CAP. 42806/20U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 42806/20)		210.000,00
					CP			0,00
Totale Entrate								210.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	42806/3	CP	COF.PNRR - M2C4 I2.2 CUP C99I22001920001 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI-CVA COLLESTRADA-VEDI CAP. 42806/12E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 40812)		0,00
2024		02	05	42806/20	CP	PNRR - M2C4 I2.2 CUP C95F22001540006 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI-VEDI CAP. 42806/20E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 42806/20)		210.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	210.000,00
						Saldo	0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE
Centro di Costo: 2024_0273 AREE VERDI
Servizio: 2024_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**Attività: 2024_0273_S1_A1****VALORIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO VERDE DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO - GESTIONE E MANUTENZIONE AREE VERDI E PARCHI COMUNALI TRAMITE L'AGENZIA FORESTALE REGIONALE****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

Interventi vari e diffusi di manutenzione straordinaria e valorizzazione delle aree verdi del territorio comunale nonché interventi per la gestione di emergenze. Il Comune ha disposto la delega all'Agenzia Forestale Regionale ai sensi della L.R. 18/2011 per la manutenzione del verde comunale.

Tale servizio consiste essenzialmente in:

- taglio erba
- ripulitura fasce stradali
- manutenzione giardini pubblici ornamentali, rotatorie, fioriere
- manutenzione patrimonio arboreo
- custodia e pulizia di ambiti definiti.

La delega è sviluppata in un'ottica di global service, tutta l'attività è orientata al raggiungimento di specifici risultati verificabili mediante indicatori di qualità.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bertazzi Danluigi	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cataldi Savino	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	03/07/2024	31/12/2024	
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	73130/23	CP	AGENZIA FORESTALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Manutenzione del verde	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di taglio erba effettuati nelle aree verdi comunali	quantitativo	400,00				
Criticità rilevate sulle verifiche circa la manutenzione e gestione del verde pubblico	efficienza	10,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2024_0273_S1_A2

GESTIONE CONVENZIONI CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO PER LA GESTIONE DELLE AREE VERDI ATTREZZATE ED ATTUAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DELLE CONVENZIONI.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Gestione delle aree verdi attrezzate affidate alle associazioni territoriali ricreative per piccoli interventi di manutenzione e controllo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarchini Fausto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Ceccarelli Gianluca	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	25,00%	01/01/2024	17/07/2024	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica e controllo degli obblighi previsti nelle convenzioni	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Stipula convenzioni	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli nella gestione del verde convenzionato.	quantitativo	100,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sopralluoghi per verifica stato manutentivo beni convenzionati	quantitativo	50,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2024_0273_S1_A3

LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Interventi di valorizzazione delle aree verdi pubbliche, nonché interventi per la gestione di urgenze ed emergenze.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	15/07/2024	
Lanfaloni Federica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	25,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progettazione	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Realizzazione lavori	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Redazione elaborati progettuali e relativa approvazione	quantitativo	3,00				
Affidamento lavori	efficienza	3,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2024_0273_S1_A4

TUTELA DEL PATRIMONIO VEGETAZIONALE PUBBLICO E PRIVATO.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Istruttorie per pratiche tecnico amministrative in materia di tutela del patrimonio vegetazionale pubblico e privato- sopralluoghi per verifica stabilità e condizioni vegetative e fitosanitarie alberi
Rilascio di autorizzazioni l.r. 28/2001.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Papini Susanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertazzi Danluigi	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cataldi Savino	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	80,00%	03/07/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Istruttorie per rilascio autorizzazioni	70,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Istruttorie per ordinanze	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istuttorie eseguite	quantitativo	250,00				
Procedimenti conclusi	quantitativo	250,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verbali	quantitativo	3,00				
SOPRALLUOGHI PER VERIFICA STABILITA' E CONDIZIONI VEGETATIVE FITOSANITARIE DEGLI ALBERI	efficienza	50,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**Attività: 2024_0273_S1_A5****Concessione contributi a sostegno delle associazioni di tutela ambientale****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

Concessione contributi a sostegno delle associazioni di tutela ambientale assegnati con atto di Giunta Comunale, in base al regolamento comunale dei contributi approvato con atto di c.c. n. 55/97 o connessi a convenzioni in atto con associazioni che gestiscono il verde.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione e liquidazione contributo	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contributi erogati	quantitativo	6,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2024_0273_S1_A7

VALORIZZAZIONE DEL VERDE PUBBLICO E SENSIBILIZZAZIONE DEI CITTADINI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

PESO: 100,00%

CONTENUTO

I parchi storici, i giardini e i viali alberati contribuiscono notevolmente all'identità della città di Perugia e sono parte integrante alla sua vita sociale e culturale. È importante che il patrimonio arboreo della città mantenga il carattere essenziale che i cittadini conoscono, ma che la gestione di questo patrimonio tenga conto delle nuove sfide poste dai Cambiamenti Climatici e della necessaria valorizzazione dei servizi eco-sistemici che gli alberi possono dare alla città in aggiunta a quelli classici quali, la caratterizzazione del paesaggio ed i servizi ricreativi. Per questo motivo è stato redatto il documento denominato "Strategia del verde urbano a Perugia per fini climatici" nell'ambito del progetto europeo CLIVUT (Climate Value of Urban Trees), con le risorse del programma LIFE. prosegue il percorso per dotare la città di Perugia del Piano del Verde, che fornisce una visione di futuro sviluppo del verde partendo dall'analisi dettagliata del patrimonio verde comunale per potenziare le molteplici funzioni rivestite dallo stesso: ecologiche-ambientali, protettive, sociali ricreative, estetiche ed architettoniche.

Oltre a questo si ritiene utili realizzare altre azioni, di tipo pratico e dimostrativo verso il territorio e i cittadini, quali la messa a dimora su suolo pubblico di alcune piante e la consegna di altre piante ai cittadini per il loro totale coinvolgimento anche sui propri terreni privati. Quest'ultima fase dovrà essere preceduta da opportuni incontri teorici e pratici.

I fondi che perverranno nel prossimo esercizio permetteranno di migliorare in modo sostanziale il verde di interi quartieri tra i quali si ricorda Ponte San Giovanni con l'attuazione del PINQUA o l'asta del Tevere, sia intesa come rete escursionistica e sentieristica ciclo pedonale che di verde attrezzato nelle località di Ponte Felcino e Ponte Valleceppi con le risorse del PNRR.

Altri interventi di grande prospettiva saranno la formazione di un bosco planiziale ai piedi della costruenda passerella pedonale che darà continuità al percorso ciclo pedonale del F. Tevere e ricomporrà l'abitato di Ponte Felcino unendo le sponde destra e sinistra del corso di acqua.

L'incremento della copertura arborea, oltre ai consueti reimpianti compiuti a seguito di abbattimenti, troverà un'importante realizzazione con il progetto "diamo radici al futuro" che prevede di realizzare impianti forestali diffusi a San Fortunato della Collina, S.Orfeto e Chico Mnedez per complessivi 20.000 mq.

L'ampliamento delle possibilità di relazione e di partecipazione pubblica alle scelte dell'Amministrazione in tema di grandi opere a verde troverà un suo idoneo contenitore nella Consulta del verde i cui primi incontri in I commissione consiliare si sono tenuti nel secondo semestre del 2023 e che troverà una sua regolamentazione nel corso del 2024.

DIRETTIVE

DIRETTIVE:



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 9-3 Sviluppo Urbano sostenibile
2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 8-1 Capitale Verde Europea
Legge 14 gennaio 2013, n. 10 (Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani).
Strategia Nazionale del Verde Urbano, MITE
Linee guida per il governo sostenibile del verde urbano. Comitato per lo sviluppo del verde pubblico. MATTM, 2017

FINALITA'

FINALITA'

Approvare e condividere con gli addetti ai lavori, le associazioni del verde, i cittadini, le scuole, la Strategia del Verde Urbano del Comune di Perugia.
Avviare azioni significative per migliorare l'ambiente Urbano e rendere più salutare e sostenibile la vita al loro interno.
Partecipare e monitorare le scelte e le azioni in tema di verde urbano attraverso la somministrazione di questionari ai cittadini, associazioni e professionisti del settore per sollecitare proposte e osservazioni sul lavoro e le azioni intraprese.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gelosi francesco	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montanari Nicola	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzazione Bosco planiziale e Diamo radici al futuro: progettazione esecutiva		01/01/2024	30/06/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Realizzazione intervento Bosco planiziale e Diamo radici al futuro		01/06/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Consulta del verde: incontri I commissione consiliare per definizione bozza di regolamento di funzionamento		01/01/2024	30/06/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
approvazione consiliare regolamento		30/06/2024	30/10/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Nomina membri		30/10/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
BOZZA PIANO DEL VERDE Costituzione tavolo di progettazione		01/01/2024	30/10/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Bosco planiziale e Diamo radici al futuro : numero di piante ed arbusti messa a dimora, superficie realizzata	efficienza	4.000,00				
Atti per la nomina della consulta e di approvazione del regolamento	efficienza	2,00				
Atto per approvazione Piano del verde	efficienza	1				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Sanità Pubblica

Attività: 2024_0373_S1_A1

INTERVENTI LEGATI ALLA FAUNA IN CITTA' E NEI PARCHI E CONTROLLO SANITARIO.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Programmazione di interventi legati alla fauna in città' e nei parchi e controllo sanitario.
Rapporti con le associazioni animaliste, con la ASL Umbria 1, Carabinieri, Vigilanza Comunale.

In particolare:

- provvedimenti inerenti le colonie feline ed attinenti le necessità ad esse connesse.
- cartellonistiche per regolamentare la fauna in città (presenza dei cani nei parchi, individuazione colonie feline, aree per cani in libertà , ecc.)
- provvedimenti inerenti l'invaso di Pian di Massiano dal punto di vista della gestione della fauna e delle strutture ad essa necessarie
- coordinamento dell'attività del Tribunale per i diritti degli animali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Tutela della fauna sia selvatica che domestica tramite rapporti costanti con ASL, Associazioni animaliste, Agenzia Forestale Regionale, Cittadini volontari. Vigilanza Comunale	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Sanità Pubblica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli/provvedimenti per la tutela della fauna urbana ed extraurbana	quantitativo	10,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Sanità Pubblica

Attività: 2024_0373_S1_A2
CANILE COMUNALE COLLESTRADA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Canile comprensoriale situato in località Collestrada - controllo del rispetto della convenzione per la gestione unitamente all'ASL Umbria 1 e al Gestore del canile medesimo.
Rapporti con i Comuni associati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
controlli gestionali riferiti all'attività del canile pubblico	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli/provvedimenti	quantitativo	5,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2024_3742_S1_A1

INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'AMBIENTE E RECUPERO ECOLOGICO- PROGETTI SMART CITY

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'AMBIENTE E RECUPERO ECOLOGICO- PROGETTI SMART CITY

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	15/07/2024	
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	12/09/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Iniziative a tutela dell'ambiente attivate nell'ambito di progetti	quantitativo	5,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI**Attività: 2024_3742_S1_A2**
PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) IN AMBITO COMUNALE**RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

VALUTAZIONE COMPLETEZZA ELABORATI PER LA PROCEDURA DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' A VAS

FINALITA'

VERIFICARE DOCUMENTAZIONE TECNICA DEL PROCEDIMENTO DI VAS

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Incaricato Alta Professionalità	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ottaviani Ludovico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ISTRUTTORIE PER VALUTAZIONE RAPPORTI PRELIMINARI AMBIENTALI	quantitativo	1,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI**Attività: 2024_3742_S1_A3****AZIONI MIRATE AL MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA RETE SENTIERISTICA E DEI PERCORSI CILABILI RICOMPRESI NEL TERRITORIO COMUNALE****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

AZIONI MIRATE AL MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA RETE SENTIERISTICA RICOMPRESA NEL TERRITORIO COMUNALE. E' STATA REALIZZATA ANCHE ATTRAVERSO FONDI COMUNITARI, UNA RETE SENTIERISTICA CHE IN MODO DIFFUSO INTERESSA TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE COLLEGANDOSI ALLE RETI DEI COMUNI POSTI A CONFINE.

IL COMUNE E' RISULTATO ASSEGNATARIO DI UN CONTRIBUTO POR FERSR 2014-2020 DI € 2.000.000,00 PER RIQUALIFICARE LA PISTA CICLABILE TRA VILLA PITIGNANO E PONTE SAN GIOVANNI OLTRE ALLA REALIZZAZIONE DELLA PASSERELLA CICLOPEDONALE SUL FIUME TEVERE.

L'INTERVENTO E' STATO DIVISO IN TRE LOTTI FUNZIONALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	15/07/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	15/07/2024	
Lanfaloni Federica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sopralluoghi di verifica dello stato manutentivo percorsi	efficienza	5,00				
Pista ciclabile Fiume Tevere- atto fine lavori del 3° lotto	efficienza	1,00				
Rendicontazione alla Regione Umbria di tutto il progetto di riqualificazione fiume Tevere	efficienza	30/03/2024				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2024_3742_S1_A5
INTERVENTI DI DIFESA DEL SUOLO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

INTERVENTI MIRATI ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.
INTERVENTI MIRATI ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO.
PROGETTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL BACINO DI SANTA MARGHERITA.

IL MINISTERO DELL'AMBIENTE TRANSIZIONE ECOLOGICA HA CONCESSO UN CONTRIBUTO DI € 700.000,00 PER PROGETTO MITE CHE RIGUARDA LA REGIMENTAZIONE DELLE ACQUE NELL'AREA DI S.MARCO E LA RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA. E' IN CORSO LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO PER LA MESSA IN SICUREZZA DELL'ABITAT DI PONTE SAN GIOVANNI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Alta Professionalità	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	15/07/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	15/07/2024	
Ottaviani Ludovico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	5,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	25,00%	01/08/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
SOPRALLUOGHI	quantitativo	30,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE INTERVENTI	quantitativo	0,00				
CONSEGNA LAVORI II STRALCIO BACINO DI SANTA MARGHERITA	efficienza	0,00				
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO I LOTTO INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA ABITATO PONTE SAN GIOVANNI	efficienza	0,00				La Regione ha richiesto ulteriore progettazione in corso di redazione



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2024_3742_S1_A6
CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di progettazione e miglioramento degli stessi.
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction (somministrazione questionari)	35,00	01/10/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei Servizi	35,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativa al servizio	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
questionari somministrati	quantitativo	0,00				
Numero questionari compilati	efficienza	0,00				
esito indagine	efficacia	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
RECUPERO AMBIENTALE

Obiettivo Peg: 2024_3742_S1_01

PNRR - MITIGAZIONE RISCHIO IDROLOGICO INTERVENTO RISANAMENTO LOC. VILLA PITIGNANO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1369 del 29/12/2021 è stato approvato il Piano dei “nuovi progetti”, finanziato con le risorse della Missione 2 (Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica) Componente 4 (C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica) sub-investimento 2.1b (Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico).

Il Piano è stato articolato in n. 13 macro-interventi ricadenti in macro-aree, collegati agli Eventi alluvionali del 2005, del 2012 e del 2013-2014.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 609 del 15/06/2022, la Regione Umbria ha approvato il dettaglio degli interventi relativi ai “nuovi progetti” di cui al piano predetto, destinando ai rispettivi soggetti attuatori i finanziamenti necessari, in particolare:

- sono stati individuati i finanziamenti necessari all’esecuzione dei nuovi progetti, suddivisi per tipologia d’intervento, dell’importo complessivo pari a € 24.786.800,01;
- è stata approvata la proposta di Piano, riportata nella Tabella A ed esplicitata nella relazione (Allegato B) acclusa alla medesima Tabella, con il dettaglio dei nuovi progetti contenente, altresì, l’indicazione del soggetto attuatore e il finanziamento assegnato.

in base al richiamato Allegato B), il Comune di Perugia è risultato assegnatario, nell’ambito del “MACROINTERVENTO n. 3 - Ripristino quote arginali e officiosità idraulica; Bonifica dissesto. “per complessivi € 3.000.000,00” ripartiti per i seguenti interventi:

- a)3.2 INTERVENTO Mitigazione rischio idrogeologico, intervento di risanamento area Loc. Villa Pitignano - Importo € 700.000,00;
- b)3.3 INTERVENTO: Mitigazione rischio idrogeologico Ripa di Pretola - Importo € 2.300.000,00

L’obiettivo dell’U.O. Ambiente ed Energia in esame riguarda l’Intervento 3.2 che riguarda un primo stralcio funzionale di un più complessivo sistema di opere necessarie per le quali sono state richieste alla Regione Umbria adeguate risorse caratterizzato dalle seguenti opere:

- adeguamento dell’assetto morfologico e idraulico e gestione del trasporto solido e della vegetazione ripariale con rimozione e taglio selettivo della vegetazione;
- opere di ingegneria naturalistica,
- opere di sostegno e/o contenimento.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
RECUPERO AMBIENTALE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00	18/01/2024	31/01/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AGGIUDICAZIONE GARA		01/02/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ATTI AMMINISTRATIVI PER AFFIDAMENTO LAVORI	efficienza	3,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Lanfaloni Federica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Ottaviani Ludovico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	11,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Antonini Guendalina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	30/03/2024		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
RECUPERO AMBIENTALE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	03	42801/53	CP	PNRR- M2C4 I2.1 CUP C98H22000370002 PER VISURE PER LA GEST. DEL RISCHIO DI ALLUV. E RID. RISCHIO IDROGEOL.-FOSSO VILLA LOC. VILLA PIT.-VEDICAP. 42801/53U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 42801/53)		700.000,00
Totale Entrate								700.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	42801/53	CP	PNRR - M2C4 I2.1 CUP C98H22000370002 PER VISURE PER LA GEST. DEL RISCHIO DI ALLUV. E RID. RISCHIO IDROGEOL.-FOSSO VILLA LOC. VILLA PIT.-VEDICAP. 42801/53E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.01, vincolo: 42801/53)		700.000,00
Totale Spese								700.000,00
Saldo								0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE

Centro di Costo: 2024_3742 RECUPERO AMBIENTALE



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
PIANIFICAZIONE ED AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ESTRATTIVE -

Attività: 2024_3742_S2_A1

ACCERTAMENTI SULLA DISPONIBILITA' DEI GIACIMENTI DI CAVA ED AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ESTRATTIVE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ACCERTAMENTI SULLA DISPONIBILITA' DEI GIACIMENTI DI CAVA ED AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ESTRATTIVE

TEMPI DI REALIZZAZIONE: INTERO ANNO

RISORSE FINANZIARIE CONTRIBUTI DOVUTI DAI TITOLARI DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ESTRATTIVA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttorie per accertamenti ed autorizzazioni varianti-proroghe e fidejussioni	quantitativo	1,00				Trattasi di attività che vengono avviate solo se presentate istanze da parte di soggetti terzi; si è comunque completata tutta l'attività relativa alle domande dell'anno di riferimento
Autorizzazioni rilasciate ed accertamenti espletati	quantitativo	1,00				Trattasi di attività che vengono avviate solo se presentate istanze da parte di soggetti terzi; si è comunque completata tutta l'attività relativa alle domande dell'anno di riferimento.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
PIANIFICAZIONE ED AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ESTRATTIVE -

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contenziosi	efficienza	1,00				
Sopralluoghi	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
GESTIONE RIFIUTI**Attività: 2024_3942_S1_A1****ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI ABBANDONO RIFIUTI****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI ABBANDONO RIFIUTI SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE ATTRAVERSO SOPRALLUOGHI E GESTIONE DELLA SUCCESSIVA ATTIVITA' ISTRUTTORIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	45,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubino Loredana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	80,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	30,00%	12/09/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sopralluoghi	quantitativo	15,00				
Ordinanze	quantitativo	150,00				
Procedure sanzionatorie	quantitativo	350,00				
Numero interventi effettuati dal gestore	quantitativo	50,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
GESTIONE RIFIUTI**Attività: 2024_3942_S1_A2****SUPPORTO TECNICO E CONTROLLO NELLE FASI DI GESTIONE DELLA RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**SUPPORTO TECNICO E CONTROLLO NELLE FASI DI GESTIONE DELLA RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI.
SOPRALLUOGHI SETTIMANALI IN ORDINE AL CORRETTEO ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.
CONTESTAZIONI E SANZIONI.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	30,00%	12/09/2024	31/12/2024	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sopralluoghi per verifica funzionalità del servizio	quantitativo	50,00				
Procedimenti di contestazione e/o sanzionatori al soggetto gestore	quantitativo	3,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE RIFIUTI

Attività: 2024_3942_S1_A3
ESAME E APPROVAZIONE PIANO FINANZIARIO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA FORMAZIONE DEL PEF IN COLLABORAZIONE CON AURI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	5,00%	12/09/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI AURI	quantitativo	3,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
IGIENE URBANA

Obiettivo Peg: 2024_3942_S1_01

PNRR - ECO ISOLE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Al fine di ridurre il numero dei contenitori esposti su strada ed aumentare il decoro urbano della città, si propone un sistema che prevede l'utilizzo di apposite attrezzature per la raccolta differenziata di adeguata volumetria per il conferimento di secco residuo, carta e plastica e metalli ed organico e di attrezzature informatizzate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	30/09/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monsignori Michele	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoCentro di Costo
IGIENE URBANA**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		04	02	42801/97	CP	PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B21000880005 PER VALORIZ. DEL VERDE E ALLA RIQUALIF. AMB. CON RIFERIM. ALLE ECO ISOLE INFORMATIZZATE-(PINQUA2) -VEDI CAP. 42801/97U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 42801/97)		10.000,00
2024		04	02	42801/97	CP	PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B21000880005 PER VALORIZ. DEL VERDE E ALLA RIQUALIF. AMB. CON RIFERIM. ALLE ECO ISOLE INFORMATIZZATE-(PINQUA2) -VEDI CAP. 42801/97U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 42801/97)		0,00
Totale Entrate								10.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		02	01	42801/97	CP	PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B21000880005 PER INTERVENTI PRIVATI VOLTI ALLA VALORIZZAZIONE DEL VERDE E ALLA RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE CON RIFERIMENTO ALLE ECO ISOLE INFORMATIZZATE-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 42801/97E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.03, vincolo: 42801/97)		10.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
IGIENE URBANA

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2023		02	01	42801/197	CP	U.F.PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B21000880005 PER INTERVENTI PRIVATI VOLTI ALLA VALORIZZAZIONE DEL VERDE E ALLA RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE CON RIFERIMENTO ALLE ECO ISOLE INFORMATIZZATE-(PINQUA 2)-)VEDI CAP. 42801/97E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.03, vincolo: 42801/97)		0,00	
2024		02	01	42801/97	CP	PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B21000880005 PER INTERVENTI PRIVATI VOLTI ALLA VALORIZZAZIONE DEL VERDE E ALLA RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE CON RIFERIMENTO ALLE ECO ISOLE INFORMATIZZATE-(PINQUA 2)-)VEDI CAP. 42801/97E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.03, vincolo: 42801/97)		0,00	
Totale Spese								10.000,00	
Saldo								0,00	

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_42 AMBIENTE

Centro di Costo: 2024_3942 IGIENE URBANA

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE**Attività: 2024_4042_S1_A1****INDAGINI STRUMENTALI, STUDI E RICERCHE PER LA DEFINIZIONE DELLA QUALITA' AMBIENTALE****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

INDAGINI STRUMENTALI STUDI E RICERCHE PER LA DEFINIZIONE DELLA QUALITA' AMBIENTALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Incaricato Alta Professionalità	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ottaviani Ludovico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/09/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Relazioni geologiche per la redazione di strumenti urbanistici	quantitativo	1,00				
Relazioni geologiche per la redazione di progetti ed opere pubbliche	quantitativo	4,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE**Attività: 2024_4042_S1_A2****ATTIVITA' ISTRUTTORIE PER PIANI ATTUATIVI E PRATICHE EDILIZIE****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER PIANI ATTUATIVI E PRATICHE EDILIZIE CON CONNESSA REDAZIONE DI RELAZIONI E PARERI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Incaricato Alta Professionalità	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	15/07/2024	
Ottaviani Ludovico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2024	15/07/2024	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pareri espressi sulla fattibilità geologica	quantitativo	25,00				
Pareri espressi per sistemazione a verde	quantitativo	25,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE**Attività: 2024_4042_S3_A1****ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'APPLICAZIONE AGRONOMICA DA ALLEVAMENTI E DA FRANTOI OLEARI****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'APPLICAZIONE AGRONOMICA DA ALLEVAMENTI E DA FRANTOI OLEARI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comunicazioni preventive di applicazione agronomica da allevamenti esaminati	quantitativo	3,00				
Comunicazioni preventive di applicazione agronomica da frantoi oleari esaminati	quantitativo	3,00				
Diffide	quantitativo	1,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2024_4042_S3_A2

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DELLA AUTORIZZAZIONE ALLA PERFORAZIONE DI POZZI ED ALL'EMUNGIMENTO DI ACQUE SOTTERRANEE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLA PERFORAZIONE DI POZZI ED EMUNGIMENTO ACQUE SOTTERRANEE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Alta Professionalità	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ottaviani Ludovico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/09/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedimenti	quantitativo	15,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2024_4042_S3_A3
ATTIVITA' DI CONTROLLO IGIENICO SANITARIO SU SVERSAMENTI DI ACQUE REFLUE E COMMISTIONE CON ACQUE METEORICHE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONTROLLO SU SVERSAMENTI DI ACQUE REFLUE E COMMISTIONE CON ACQUE METEORICHE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
gestione esposti su sversamenti acque reflue/inconvenienti igienico sanitari	efficienza	4,00				
Atti amministrativi adottati	efficienza	4,00				
RIDUZIONE DEI TEMPI	efficienza	90,00				GIORNI



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2024_4042_S3_A4

REGOLAMENTO PER LA RICERCA E L'UTILIZZO DI ACQUE SOTTERRANEE NEL TERRITORIO COMUNALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

CONTENUTI:

La gestione sostenibile delle risorse idriche è un concetto che sottintende la promozione dell'utilizzo responsabile della risorsa acqua nel sottosuolo e la conservazione delle risorse ambientali ad essa correlate, al fine di raggiungere e sostenere il benessere economico e sociale, senza compromettere la sostenibilità nel tempo degli ecosistemi dipendenti dal ciclo dell'acqua.

Il presente regolamento disciplina la ricerca, la captazione e l'estrazione delle riserve idriche sotterranee di falda che vengono captate mediante opere di presa e pozzi ad uso domestico nel territorio Comunale.

Le norme riguardanti la realizzazione dei pozzi domestici la cui acqua è impiegata per consumo umano dal proprietario o utilizzatore del terreno su cui sorge il pozzo per annaffiamento di orti e giardini, abbeveraggio animali da cortile - bestiame (escludendo l'attività tesa alla commercializzazione del bestiame), sono dettate da una normativa comunitaria e regionale.

Il Regolamento esistente, approvato con atto del Consiglio Comunale n. 209 il 22/11/1993 necessita di approfondimenti per i procedimenti che in tale ambito sono in capo al Comune di Perugia.

Nell'ottica di disporre strumenti e di dare informazioni aggiornate ai cittadini che volessero attingere, per captazione, le acque sotterranee o sorgive, l'amministrazione ha inteso riorganizzare la gestione del procedimento per ricerca, captazione ed estrazione delle acque sotterranee al fine del rilascio finale del Nulla Osta.

Il Nulla Osta finale per l'emungimento definisce, ai fini della tutela della risorsa idrica, i quantitativi massimi di attingimento, sulla base delle caratteristiche dell'acquifero e delle portate di esercizio determinate con specifiche prove di portata.

Proprio per la consapevolezza e l'importanza del bene pubblico acqua, in virtù dei cambiamenti climatici in atto, si ravvisa la necessità di regolamentare i consumi anche sulla base della tutela della risorsa. Con l'occasione si intende pubblicare il censimento di tutti gli attingimenti regolarmente concessi, attraverso la loro geolocalizzazione in mappa con i dati sulla profondità di perforazione e livello piezometrico medio.

Questo rappresenta un primo passo, che possa poi consentire anche azioni correttive volte all'uso consapevole e responsabile della risorsa.

FINALITA'

FINALITA'

Lo scopo di questo obiettivo è:



Servizio

TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

la disciplina per la ricerca, la captazione e l'estrazione delle risorse idriche sotterranee di falda che vengono captate mediante pozzi ad uso domestico e delle relative opere di presa nel territorio del Comune di Perugia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ottaviani Ludovico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Antonini Guendalina	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione da parte del Consiglio Comunale del regolamento comunale per la ricerca e l'utilizzo di acque sotterranee		01/01/2024	31/12/2024		AMBIENTE ED ENERGIA	
aggiornamento e implementazione dell'archivio georeferenziato per la consultazione parziale delle informazioni utili all'utente, all'interno del SIT		01/06/2024	31/12/2024		AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti per approvazione regolamento	efficienza	3,00				
Inserimento dati idrogeologici nel sistema informatico al fine della consultazione pubblica	efficienza	15,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

Attività: 2024_4042_S5-A1

ATTIVITA' PROGRAMMATA ED ECCEZIONALE DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' PROGRAMMATA ED ECCEZIONALE DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE
INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE SCUOLE
PREDISPOSIZIONE GARA PER NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rubino Loredana	Collaboratore	20,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	45,00%	01/07/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	73230/93	CP	DISINFESTAZIONE VEDI EX CAP. U 42029/93 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 13.07)		41.037,00



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							41.037,00
Saldo							-41.037,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero interventi straordinari	efficienza	50,00				
Attività di controllo su ditta appaltatrice	efficienza	80,00				
Confronti con il cittadino	efficienza	70,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

Attività: 2024_4042_S5-A2

RIMOZIONE E SMALTIMENTO CARCASSE DI ORIGINE ANIMALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE DI SEGNALAZIONI E RICHIESTE INTERVENTI A DITTA SPECIALIZZATA ALLA RIMOZIONE E SMALTIMENTO DI CARCASSE DI ANIMALI NON SELVATICI RINVENUTE NEL TERRITORIO COMUNALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/07/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	73230/93	CP	DISINFESTAZIONE VEDI EX CAP. U 42029/93 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 13.07)		41.037,00
Totale Spese							41.037,00
Saldo							-41.037,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero interventi straordinari	efficienza	20,00				
Confronti con il cittadino	efficienza	20,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AGLI ATTI IN MATERIA AMBIENTALE**Attività: 2024_4042_S6_A1****ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE D.Lgs.195/2005****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI IN MATERIA MABIENTALE ALLA LUCE DELLE NORME DI RIFERIMENTO, NONCHE' DELLE RECENTI NOVITA' IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	15/07/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero risposte	efficienza	3,00				
TEMPI DI RISPOSTA	efficienza	15,00				GIORNI



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Attività: 2024_4042_S7_A3

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUTTIVO E MISURE PREVENZIONE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto delle tempistiche e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure previste nella scheda di rischio	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2024_4042_S8_A1
GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DI CASSA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

VERIFICA ED ACCERTAMENTO ENTRATE CONTROLLO DEI FLUSSI DI SPESA PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042-3842-3742 -CARICAMENTO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEGLI OBIETTI E DELLE ATTIVITA'.

LIQUIDAZIONE FATTURE TRAMITE PROCEDEURA JENTE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	15,00%	01/01/2024	15/07/2024	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/02/2024	15/07/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica ed accertamento delle entrate e controllo dei flussi di spesa	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Piro Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORNAMENTO PERIODICO	quantitativo	3,00				
NUMERO FATTURE LIQUIDATE TRAMITE PROCEDURA JENTE	quantitativo	80,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVI OBBLIGHI CONTABILI	quantitativo	3,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2024_4042_S8_A2

ATTIVITA' PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E PER LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DELLA POSTA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

PROTOCOLLO INFORMATICO - RAPPORTI CON LA SEGRETERIA DI SETTORE - DISTRIBUZIONE DELLA POSTA ALL'INTERNO DELL'AREA PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042 - 3842 - 3742

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baiolletti Massimo	Collaboratore	10,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Salviati Luciana	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	07/01/2024	15/07/2024	
Papini Susanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero documenti protocollati in partenza	quantitativo	0,00				
Numero documenti smistati/presi in carico	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA**Attività: 2024_4042_S8_A3****ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA CORRETTA GESTIONE DEL PERSONALE****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

REGISTRAZIONE ASSENZE E PRESENZE - REGISTRAZIONE RECUPERI/ STRAORDINARI/PERMESSI - RAPPORTI CON SETTORE RISORSE UMANE PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042 - 3842 - 3742

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Salviati Luciana	ESECUTORE TECNICO B2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controllo dei Tabulati	quantitativo	0,00				
Conteggi individuali per ore reperibilità di protezione civile	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2024_4042_S8_A4

ATTIVITA' DI FOTOCOPIE -DISTRIBUZIONE POSTA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ACCOGLIENZA UTENZA - INFORMAZIONI - DISTRUBUZIONE POSTA - COMUNICAZIONI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Salviati Luciana	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	03/01/2024	15/07/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ACCOGLIENZA UTENZA - INFORMAZIONI - DISTRUBUZIONE POSTA - COMUNICAZIONI Ore giornaliere di front office	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2024_4042_S8_A5

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Adempimenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni di competenza dell'Area.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ottaviani Ludovico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	5,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonini Guendalina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica ed eventuale caricamento pratiche ambientali SIT	efficienza	0,00				
Numero argomenti dati ambientali	efficienza	0,00				
Caricamento Autorizzazioni/titoli abilitativi e procedimenti amministrativi	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA**Attività: 2024_4042_S8_A6****AGGIORNAMENTO PORTALE E COMUNICAZIONE****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

Aggiornamento portale ambiente e gestione segnalazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Papini Susanna	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Aggiornamento pagine portale	efficienza	0,00				
eliminare	efficienza	0,00				
eliminare	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
ENERGIA: Servizio Energia

Attività: 2024_4242_S2_A1

Servizio Energia, Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC) e sua attuazione, Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC), Bilancio energetico, Piano Ambientale redazione APE immobili comunali.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC) Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)
 Aggiornamento del piano in collaborazione con gli uffici dell' AREA GOVERNO DEL TERRITORIO e soggetti esterni; interventi di attuazione del piano:
 -Partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali
 -Collaborazione alla revisione e applicazione del Regolamento Edilizio e altri strumenti regolamentari
 -Campagne promozionali in materia di risparmio energetico
 -Supporto tecnico e normativo per le attività di altri soggetti pubblici/privati
 -Redazione attestati prestazione energetica (APE).
 -Consulenza tecnica a progetti, D.L., collaudi di opere comunali in capo ad altre U.O.
 -Progettazione e D.L. per opere di efficientamento energetico e fonti rinnovabili in attuazione del PEAC.
 Aggiornamento PEAC
 Redazione Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)
 Bilancio energetico comunale
 Redazione APE (Attestati di Prestazione Energetica) per immobili comunali, e/o affidamento incarichi
 Investimenti e gestione servizio energia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Anticaglia Stefano	ESECUTORE TECNICO B3	80,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Iacoviello Sonia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	100,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Settimi Ilaria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	01/03/2024	
Ciabatta Matteo	ISTRUTTORE TECNICO C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
ENERGIA: Servizio Energia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Incaricato Posizione Organizzativa	43,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Redazione Bilancio energetico comunale e trasmissione a FIRE	efficienza	0,00				Raccolta dati e invio a FIRE

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
ENERGIA: Servizio Energia

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attuazione PEAC con varie attività e Relazione di fine anno sullo stato di implementazione PEAC	efficienza	0,00				-Partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali -Collaborazione alla revisione e applicazione del Regolamento Edilizio e altri strumenti regolamentari -Consulenza tecnica a progetti, D.L., collaudi di opere comunali -Campagne promozionali in materia di risparmio energetico -Supporto tecnico per le attività di altri soggetti pubblici/privati
Redazione del PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA E AVVIO ITER AUTORIZZATIVO	efficienza	0,00				Redazione o affidamento e collaborazione, approvazione interna e avvio procedura di VIA
Impianti termici gestiti (circuiti)	efficienza	0,00				Controllo e contabilità convenzione ENGIE, compresi nuovi lavori
Impianti di climatizzazione estiva gestiti	efficienza	0,00				Controllo e contabilità convenzione ENGIE, compresi nuovi lavori
REDAZIONE APE	efficienza	0,00				Sopralluoghi, raccolta dati e redazione con utilizzo software, firma e caricamento APE

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
ENERGIA: Servizio Energia**Attività: 2024_4242_S2_A2****Autorizzazione infrastrutture energetiche lineari, impianti fonti rinnovabili, efficienza energetica****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

Partecipazione a conferenze di servizio per autorizzazione infrastrutture energetiche lineari, impianti fonti rinnovabili, interventi di efficienza energetica. Redazione di pareri in merito a quanto sopra.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baioletti Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di autorizzazioni	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

UTENZE COMUNALI: Servizio utenze Comunali

Attività: 2024_4242_S3_A1

Gestione delle utenze comunali: energia elettrica altri usi, gas, acqua, gestione dei contratti fissi e temporanei con le varie società di servizio. Liquidazione delle fatture di competenza.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Gestione delle utenze comunali
-energia elettrica altri usi
-gas metano
-acqua
1.gestione dei contratti annuali con le varie società di servizio
2.gestione contratti temporanei per energia elettrica, gas naturale,
2.liquidazione delle fatture di competenza

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocchi Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
UTENZE COMUNALI: Servizio utenze Comunali

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	34127/8	CP	TELEFONICHE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		60.000,00
2024		01	03	34127/9	CP	ENERGIA ELETTRICA ALTRI USI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		429.000,00
2024		01	03	34127/13	CP	ENERGIA ELETTRICA NUOVI ALLACCI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		18.000,00
Totale Spese								507.000,00
Saldo								-507.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di utenze energia elettrica gestite	efficienza	0,00				
Numero di utenze gas gestite	efficienza	0,00				
Numero di pratiche allaccio e/o modifica contratto energia elettrica e gas	quantitativo	0,00				
Numero variazione contratti gas	efficienza	0,00				
Numero utenze acqua gestite	efficienza	0,00				
Numero variazioni contratti acqua	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
UTENZE COMUNALI: Servizio utenze Comunali

Attività: 2024_4242_S3_A2

**Liberalizzazione dei mercati dell'Energia elettrica, gas,
- Affidamento e/o rinegoziazione contratti di fornitura**

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Liberalizzazione dei mercati dell'Energia elettrica, gas
- Affidamento e/o rinegoziazione contratti di fornitura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baioletti Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contratto di fornitura nel mercato libero energia elettrica	efficienza	0,00				Convenzione CONSIP
Contratto di fornitura nel mercato libero di GAS Metano	efficienza	0,00				Convenzione Consip
Numero contratti energia elettrica	efficienza	0,00				
Numero contratti Gas metano	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
IMPIANTI TECNICI: Servizio Impianti tecnici

Attività: 2024_4242_S4_A1

Attuazione delle Leggi 10/91, D. Lgs 192/05, e ss.mm.ii e Decreti attuativi (D.M. 26/6/2015) in materia di contenimento dei consumi energetici in edilizia pubblica e privata.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Attuazione delle Leggi 10/91, D. Lgs 192/05, e ss.mm.ii e Decreti attuativi (D.M. 26/6/2015) in materia di contenimento dei consumi energetici in edilizia pubblica e privata, Regolamento Edilizio per la parte di competenza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	23,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di pratiche istruite	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
IMPIANTI TECNICI: Servizio Impianti tecnici**Attività: 2024_4242_S4_A2****Attuazione del D.M. 37/2008 (ex Legge 46/90) in materia di sicurezza degli impianti elettrici e speciali, riscaldamento e climatizzazione, distribuzione gas, prevenzione e segnalazione incendio nell'edilizia pubblica e privata****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

Attuazione del D.M. 37/2008 (ex Legge 46/90) in materia di sicurezza degli impianti elettrici e speciali, riscaldamento e climatizzazione, distribuzione gas, prevenzione e segnalazione incendio nell'edilizia pubblica e privata

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di pratiche istruite	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
IMPIANTI TECNICI: Servizio Impianti tecnici

Attività: 2024_4242_S4_A3

**Verifiche a campione sulle istanze di edilizia per progetti di impianti e per risparmio energetico.
Pareri di competenza pratiche edilizia privata; verifiche a campione su agibilità, Pareri di competenza per pratiche "Sportello unico"**

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Verifica e controlli in relazione alle Leggi 10/91, 192/05 e ss.mm.ii. e D.M. 37/08 in materia di impianti tecnici su esposti dei cittadini – verbali di contravvenzione a seguito di accertamenti.

Collaborazione con U.O. Edilizia Privata - Suape per:

- Pareri di competenza sull'istruttoria di pratiche di edilizia privata ;
- Verifiche e controlli in base al D.P.R. 392/94 per il rilascio del certificato di agibilità degli immobili;
- Pareri di competenza per pratiche "Sportello Suape"

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocchi Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esposti e segnalazioni pervenute	quantitativo	0,00				
Sopralluoghi effettuati su esposti/segnalazioni	efficienza	0,00				
Diffide e Ordinanze emesse	quantitativo	0,00				
Pareri espressi edilizia privata	efficienza	0,00				
Sopralluoghi ai fini dell' agibilità edifici	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Servizio Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana**Attività: 2024_4242_S5_A1****Piano di settore sviluppo rete di distribuzione gas metano. Studio e programmazione dello sviluppo del servizio distribuzione gas metano nell'ambito della liberalizzazione del mercato dell'energia e del gas****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

Piano di settore sviluppo rete di distribuzione gas metano. Istruttorie per installazione nuove cabine di riduzione gas metano.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nuovi utenti	quantitativo	0,00				
Km di rete realizzati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Servizio Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana**Attività: 2024_4242_S5_A2****Studio e applicazione di nuove tecnologie e adeguamento stabilimento di Ponte Rio per lo smaltimento dei rifiuti****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****CONTENUTO**

Studio e applicazione di nuove tecnologie e adeguamento stabilimento di Ponte Rio per lo smaltimento dei rifiuti in accordo con la Regione dell'Umbria, la GESENU, il settore Servizi Pubblici Imprenditoriali, l'U.O. Ambiente e protezione Civile, nonché supporto tecnico alla valutazione dei beni patrimoniali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di progetti esaminati	quantitativo	0,00				In collaborazione con AURI, per Ponte Rio e Pietramelina



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Servizio Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

Attività: 2024_4242_S5_A3

Progettazione percorsi pedonali meccanizzati, sistemi di trasporto alternativi e parcheggi. Supporto manutenzione e controllo percorsi pedonali meccanizzati in esercizio, affidati in custodia a società di TPL. Partecipazione commissioni di gara, D.L.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Collaborazione con altre U.O. per la progettazione di percorsi pedonali meccanizzati, sistemi di trasporto alternativi e parcheggi, per la parte tecnologica e impiantistica di competenza. Controllo della manutenzione dei percorsi pedonali meccanizzati in esercizio, affidati a società di Trasporto Pubblico Locale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di progetti esaminati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

Attività: 2024_4242_S6_A1

Ascensori comunali

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Ascensori comunali: manutenzione ordinaria e verifiche Enti Notificati; gare di affidamento interventi tra le ditte specializzate attuali manutentrici degli impianti; controlli.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	34127/6	CP	MANUTENZIONE ASCENSORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		40.000,00
Totale Spese							40.000,00
Saldo							-40.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di ascensori gestiti	quantitativo	0,00				
Tempo medio di intervento	quantitativo	0,00				giorni



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

Attività: 2024_4242_S6_A2

Fontane comunali

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Fontane storiche e moderne del Comune di Perugia: manutenzione ordinaria in collaborazione con la U.O. Manutenzioni, manutenzione straordinaria, e verifiche. Collaborazione con i Beni Culturali per coordinare le attività di restauro conservativo nelle fontane storiche. Interventi da affidare alle ditte specializzate ad intervenire sugli impianti idraulici

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spatafora Pietro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	01/08/2024	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	34127/5	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA FONTANA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		20.000,00

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	34801/87	CP	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FONTANE STORICHE E MODERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 40810)		20.000,00
2024		02	01	34802/2	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-PER INTERVENTI DI SPETTACOLARIZZAZIONE DELLE FONTANE-VEDI CAP. 24801/1E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: BPERIFERIE)		39.000,00
2024		02	01	34802/81	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-PER INTERVENTI DI SPETTACOLARIZZAZIONE DELLE FONTANE-VEDI CAP. 24801/1Erist-34802/2RIST.U-24801/2E2018 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: BPERIFERIE)		175.140,00
Totale Spese								254.140,00
Saldo								-254.140,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di fontane gestite	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

Attività: 2024_4242_S6_A3

Manutenzione impianti comunali di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile. Utilizzo incentivi per l'energia prodotta e proventi TEE per opere e attività legate all'efficiamento energetico, ricarica auto elettriche.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Supervisione, controllo, manutenzione straordinaria e ordinaria degli impianti fotovoltaici comunali di produzione di energia. Utilizzo incentivi e proventi per attività di miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio comunale, assicurazione degli impianti, verifiche periodiche e manutenzione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocchi Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	34127/7	CP	MANUTENZIONE IMPIANTI FONTI RINNOVABILI E COGENERATIVI TITOLI EFFICIENZA ENERGETICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		35.000,00
							Totale Spese	35.000,00
							Saldo	-35.000,00

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note	
Numero di impianti gestiti	quantitativo	0,00					
Potenza di picco, gestita	efficienza	0,00					
Tempo medio di intervento in caso di guasto	quantitativo	0,00				giorni	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_01

Dematerializzazione procedure

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

PESO: 100,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il progetto si prefigge di giungere, progressivamente, alla completa dematerializzazione delle procedure dell'ufficio Diritto allo Studio, individuando i seguenti step:

- 1) completa dematerializzazione dell'iter amministrativo delle istanze di richiesta di tutti i servizi afferenti il Diritto allo Studio, quali: refezione, trasporto, libri di testo, contributo libri e borse di studio;
- 2) gestione, interamente informatizzata, dell'iter dell'istruttoria di valutazione delle istanze di richiesta dei servizi, acquisite tramite le piattaforme on line;
- 3) comunicazioni e contatti gestiti esclusivamente on line con i soggetti portatori di interesse, genitori, scuole, gestori dei servizi e istituzioni.
- 4) reportistica e analisi dei dati attraverso procedure di estrazione dei dati acquisiti tramite le piattaforme on line di iscrizione attivate

FINALITA'

Disporre in tempo reale dei dati relativi alle iscrizioni e gestire in modalità agile l'istruttoria, la reportistica e l'analisi dei dati acquisiti

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Piattaforma on line borsa di studio: attivazione, caricamento modello di richiesta e acquisizione domande		01/01/2024	30/04/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Piattaforma on line cedole librerie: attivazione, caricamento anagrafica utenti potenzialmente beneficiari e acquisizione dati di fornitura delle librerie fornitrici dei testi		01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Piattaforma on line refezione e trasporto: attivazione, caricamento modello di richiesta e acquisizione domande		01/01/2024	31/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Piattaforma contributo libri di testo: attivazione, caricamento modello di richiesta e acquisizione domande		01/01/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
reportistica, analisi e istruttoria istanza acquisite dal sistema		01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero istanze	efficienza	14000				

Responsabile **Filippetti Ilenia**

Peso sul totale di Centro di Costo
100,00%

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_43 SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.
Centro di Costo: 2024_2343 SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_02

PREDISPOSIZIONE DELLA "CARTA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PER I SERVIZI EDUCATIVI A GESTIONE DIRETTA" - NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI ADEG DEFIN DEL PEG 2022-2024 IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 -ATTO GG.CC. n. 408 del 22.11.2022

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Predisposizione di una Carta del servizio di trasporto allo scopo di definire i principi e gli standard di qualità che l'Ente si impegna a rispettare nell'erogazione delle prestazioni.

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:

1. rendere noti gli impegni assunti nei confronti delle famiglie che fruiscono del servizio;
2. garantire che tali impegni siano mantenuti nel tempo;
3. offrire a cittadini ed utenti uno strumento chiaro e verificabile per conoscere le fasi di organizzazione ed erogazione del servizio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione della "Carta del servizio di trasporto"		01/01/2024	30/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Applicazione della "Carta" nei servizi educativi a gestione diretta		01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei servizi educativi a gestione diretta che applicano la "Carta"	efficienza	2,00				

Responsabile **Filippetti Ilenia**



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Peso sul totale di Centro di Costo

50,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_43 SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.

Centro di Costo: 2024_2343 SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_03

**DEFINIZIONE DEL MODELLO DEI "SERVIZI EDUCATIVI DEL COMUNE DI PERUGIA" - NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI ADEG
DEFIN DEL PEG 2022-2024 IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 -ATTO GG.CC. n. 408 del 22.11.2022**

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Codificare un modello di organizzazione dei servizi educativi da zero a sei anni nel quale il bambino occupa una posizione centrale attraverso percorsi basati su creatività, fantasia, intuito, curiosità, spontaneità e piacere. L'obiettivo si propone di creare un modello psicopedagogico dei servizi educativi da 0 a 6 anni nel quale i bambini occupano un ruolo centrale. La centralità del bambino è data dalla capacità degli adulti di riferimento (equipe di lavoro) di porsi come professionisti dell'educazione. Il nostro modello psicopedagogico si basa sul presupposto che l'educazione è scienza ed arte, la quale non può che basarsi su una buona intelligenza emotiva in grado di accompagnare e prendersi cura dei bambini e delle loro famiglie con azioni di qualità.

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:

1. Favorire e facilitare processi di riflessione sul tema della cura, basato sul metodo COREM;
2. Estendere il modello dalla riflessione alla pratica andando a favorire nei bambini una crescita armoniosa, la sua formazione come cittadino consapevole e volto al futuro, capace di conoscere sé stesso e poi gli altri, potendo così aprirsi alla cooperazione con gli altri, nel rispetto del sistema di vita proprio ed altrui, interagendo attivamente anche con tutto l'ambiente circostante con rispetto e passione;
3. Rendere le famiglie parte attiva delle comunità educanti unitamente ai servizi educativi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progettazione del modello dei "Servizi educativi del Comune di Perugia"		01/01/2024	31/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Avvio del modello in fase sperimentale		01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione di monitoraggio		01/12/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei servizi educativi comunali coinvolti nella sperimentazione	efficienza	15,00				

Responsabile **Filippetti Ilenia**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_43 SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.

Centro di Costo: 2024_2343 SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_04

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
- 3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaCentro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Filippetti Ilenia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_43 SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.

Centro di Costo: 2024_2343 SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A01
EROGAZIONE DIRETTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo. Gli educatori, che lavorano stabilmente in équipe, devono provvedere ad assolvere i compiti necessari al soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene all'attività socio-pedagogica e ludica, all'alimentazione, all'igiene personale ed alla vigilanza, avvalendosi delle tecniche della moderna psico-pedagogia dell'infanzia e mirando al soddisfacimento integrale di tali bisogni. Gli educatori redigono e attuano, collegialmente, il progetto educativo e il progetto didattico, approntano gli strumenti organizzativi per la sua attuazione e definiscono i criteri e le modalità di verifica dei risultati; presenti le specifiche esigenze connesse alla personalità di ogni bambino e nell'ambito di programmi stabiliti, effettuano appositi interventi nei confronti di bambini portatori di handicap o comunque in condizioni di svantaggio, ne favoriscono l'inserimento e l'integrazione nell'ambito sociale ed educativo cercando di fare da tramite nei confronti dell'ambiente esterno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalieri Elena	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Crisanti Angela	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
De Fina Rossella	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Del Sordo Arcangela	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Grelli Giorgia	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Lentini Anna Lisa	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Massini Sara	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Merli Michela	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Moscattelli Alessandra	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Pauselli Arianna	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Sempio Cecilia	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Baldoni Barbara	Collaboratore	50,00%	01/09/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
Carrozza Ilaria	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioramento della qualità dei servizi;
DIAZ BECERRA OLGA PATRICIA	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento
Fagioli Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini,



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					promuoverne l'autonomia e la socializzaz; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitor., valutaz. e miglioram della qualità dei servizi
Galuppo Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Gambelunghe Debora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Gianoni Serena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Giovannini Alessandra	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Grasselli Linda	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Isidori Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Magnini Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Marchesini Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento
Mezzasoma Raffaella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento
Paoloni Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;



Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pelliccia Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Petrelli Isabella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rinaldi Sara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Salutari Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Sciabolini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Scarabattoli Margherita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C1				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Stacchetti Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Alunni Erica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Antonelli Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/08/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Baffetti Monica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Bagnetti Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Benedetto Carola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Biagini Lucia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	16/09/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Brescaro Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Brufola Arianna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Buratti Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento



Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caligiani Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Calvio Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Minestrini Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Trippella A. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Vannoni Donatella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Volpi A. Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C4				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Alberati Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Barbarella Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Barilari Marie France	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Basiglioni Serenella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Basiglioni Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini,



Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Battistelli M. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Battistelli Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Berardi Michela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Bianchi Alida	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	01/09/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monit, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Bianchi Lucilla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Binaglia Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Brozzi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Budelli Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Burani Tiziana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Cecchini Marisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Cecconi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Clerissi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Creta M. Grazia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Dolciami Luisella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Fabbi Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					servizi;
Fallavollita Vimille	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Fiorucci Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Francini Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ginocchini Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Governatori Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guasticchi Angelita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Hronaki Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Lenterna Barbara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	46,00%	01/02/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Lilli Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Lucarelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	13/07/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collabo ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Marconi Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Marcucci Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Mariotti Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Mariotti Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Mariucci Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Marsili Patrizia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Massaiu Antonietta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Massini Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Massoli Sabina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Monotti Nicoletta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Morelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Mortupi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Olivotti Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Palmerini Elisabetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Passeri Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Patiti Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					servizi;
Piatti Susanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Piccardi Emanuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Piccini Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	33,00%	01/01/2024	13/07/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Pispola Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Porticelli Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;



Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ramacci Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rinaldi Catia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rosati Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rosati Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rossi Caterina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rossi Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e



Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C4				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Sargentini Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Sisani Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Sorni Sabrina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Spinelli Fabiana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Tosti Eligia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini,



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
					promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;	
Traversini Marinella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;	
Ciliani Beatrice	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progettazione educativo-didattica - elaborazione e invio progetto	25,00	01/09/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Progettazione educativo-didattica - verifica e invio relazione finale	25,00	01/02/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).
Relazione con i bambini – 2^ parte a.e. precedente	25,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).
Relazione con i bambini – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso media superiore 8	efficienza	0,00		9,11		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A02
SERVIZI EDUCATIVI -SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Riconosciuta la necessità per il benessere del bambino di mettere in relazione ed in continuità tutti i contesti nei quali vive, confrontando competenze genitoriali e professionali nel rispetto delle specificità di ognuna, l'educatore cura le relazioni con le famiglie al fine di mantenerle costantemente informate sulla giornata educativa sull'andamento delle attività e sui progressi del bambino; al fine di promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio e costruire continuità di interventi progetta le riunioni con i genitori, i colloqui individuali, i momenti di aggregazione e conviviali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalieri Elena	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Fina Rossella	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Sordo Arcangela	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grelli Giorgia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Massini Sara	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Merli Michela	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatelli Alessandra	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Arianna	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sempio Cecilia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crisanti Angela	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Barbara	Collaboratore	20,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Carrozza Ilaria	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovannini Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1				
Fagioli Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galuppo Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gambelunghe Debora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gianoni Serena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grasselli Linda	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Isidori Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lentini Anna Lisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Magnini Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesini Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Raffaella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoloni Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pelliccia Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Petrelli Isabella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Sara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Salutari Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattoli Margherita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stacchetti Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sciabolini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Erica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/08/2024	
Baffetti Monica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagnetti Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benedetto Carola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Biagini Lucia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	16/09/2024	
Brescaro Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brufola Arianna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buratti Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caligiani Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Calvio Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DIAZ BECERRA OLGA PATRICIA	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minestrini Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alberati Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarella Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barilari Marie France	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basiglini Serenella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basiglini Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battistelli M. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battistelli Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berardi Michela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Alida	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	01/09/2024	
Bianchi Lucilla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binaglia Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Budelli Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burani Tiziana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchini Marisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecconi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Clerissi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Creta M. Grazia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dolciami Luisella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fallavollita Vimille	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Francini Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ginocchini Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Governatori Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guasticchi Angelita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Hronaki Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lenterna Barbara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	18,00%	01/02/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lilli Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	13/07/2024	
Marconi Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marcucci Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariotti Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariotti Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariucci Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marsili Patrizia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Massaiu Antonietta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Massini Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Massoli Sabina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vannoni Donatella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi A. Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monotti Nicoletta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morlupi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Olivotti Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palmerini Elisabetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passeri Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Patiti Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piatti Susanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccardi Emanuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	13,50%	01/01/2024	13/07/2024	
Pispola Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Porticelli Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ramacci Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Catia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosati Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosati Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Caterina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargentini Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sisani Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sorni Sabrina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Spinelli Fabiana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Eligia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Traversini Marinella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trippella A. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciliani Beatrice	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione e verifica progetto di inserimento per i nuovi utenti	20,00	01/09/2024	15/10/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione di incontri e laboratori	20,00	01/12/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i genitori a.e. 2^ parte anno precedente	30,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail - documentazione degli incontri realizzati).



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione con i genitori a.e. 1^ parte nuovo anno	30,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): val. atteso superiore a 8	efficienza	0,00		8,74		
Numero incontri/laboratori	efficienza	0,00		10		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A03

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LAVORO DI GRUPPO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La collaborazione è una parte fondamentale del lavoro socio-educativo. Per gli educatori, essere capaci di collaborare e partecipare al lavoro di équipe insieme ad altri colleghi rappresenta una condizione necessaria per svolgere la propria attività lavorativa. Una collaborazione costruttiva è cruciale sia per il benessere dei bambini, che per la professionalità ed il clima psicologico dell'ambiente lavorativo dell'educatore.

Gli educatori hanno il compito di definire e approntare gli strumenti organizzativi per l'erogazione del servizio e l'attuazione della progettazione; predispongono spazi, attrezzature e giochi garantendo che gli spazi risultino tranquilli e piacevoli, con particolare attenzione al pasto, al sonno, al momento dell'attività guidata.

Gestiscono l'organizzazione quotidiana dei servizi secondo i criteri indicati dal coordinatore, organizzando e gestendo il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali secondo i criteri di efficacia economia efficienza; propongono soluzioni operative funzionali all'attività e orientate alla qualità dei servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Giorgia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Massini Sara	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Merli Michela	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatelli Alessandra	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Arianna	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sempio Cecilia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Barbara	Collaboratore	30,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Carrozza Ilaria	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cavalieri Elena	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crisanti Angela	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Fina Rossella	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Sordo Arcangela	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DIAZ BECERRA OLGA PATRICIA	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galuppo Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gambelunghe Debora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gianoni Serena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovannini Alessandra	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grasselli Linda	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Isidori Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lentini Anna Lisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Magnini Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesini Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Raffaella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoloni Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pelliccia Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petrelli Isabella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Sara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Salutari Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattoli Margherita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stacchetti Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sciabolini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Erica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/08/2024	
Baffetti Monica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagnetti Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benedetto Carola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Biagini Lucia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	19/09/2024	
Brescaro Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brufola Arianna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buratti Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caligiani Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Calvio Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minestrini Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alberati Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarella Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barilari Marie France	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basiglini Serenella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basiglini Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battistelli M. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battistelli Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berardi Michela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Alida	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	01/09/2024	
Bianchi Lucilla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binaglia Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Budelli Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burani Tiziana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchini Marisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecconi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Clerissi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Creta M. Grazia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dolciami Luisella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fallavollita Vimille	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Francini Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ginocchini Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Governatori Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guasticchi Angelita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Hronaki Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lenterna Barbara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	27,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Lilli Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	13/07/2024	
Marconi Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marcucci Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariotti Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariotti Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariucci Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marsili Patrizia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Massaiu Antonietta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Massini Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Massoli Sabina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vannoni Donatella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volpi A. Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monotti Nicoletta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mortupi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Olivotti Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palmerini Elisabetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passeri Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Patiti Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piatti Susanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccardi Emanuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,50%	01/01/2024	13/07/2024	
Pispola Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Porticelli Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ramacci Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Catia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosati Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosati Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Caterina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargentini Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sisani Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sorni Sabrina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Spinelli Fabiana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Eligia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Traversini Marinella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trippella A. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciliani Beatrice	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Formazione/aggiornamento – 2^ parte a.e. precedente	25,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Formazione/aggiornamento – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Incontri di gruppo di lavoro – 2 ^a parte a.e. precedente	25,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail - relazione sulle attività).
Incontri di gruppo di lavoro – 1 ^a parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partecipazione alla formazione: Val. atteso ?80% delle ore di formazione	efficienza	0,00		100		
N. incontri del gruppo di lavoro: Val. atteso ?10 per servizio	efficienza	0,00		11		
N. progetti aggiuntivi: Val. atteso ? 1 per servizio	efficienza	0,00		2		

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.**Attività: 2024_4143_S1_A04**
REFEZIONE PRIMA INFANZIA - EROGAZIONE DIRETTA DEL SERVIZIO**RESPONSABILE: Filippetti Ilenia****CONTENUTO**

L'attività riguarda la gestione della preparazione dei pasti (colazione e pranzo), e di tutte le attività correlate, nelle cucine dei servizi socio-educativi per la prima infanzia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sweed Hussam	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ardone Donatella	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belello Anna Rita	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buco Mauro	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cabarcas Ortiz Sixta Tulia	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gianangeli Camilla	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giorgetti Jacopo	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Lebrun Clotilde Ablan	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moretti Gina	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piazzoli Sabrina	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergentili Marisa	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragaie Samaan Miekhiel George	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rychel Beata Malgorzata	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosati Marco	ESECUTORE TECNICO B2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Seppoloni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tempobuono Roberta	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Miccioni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Catia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	19/03/2024	
Benedetti Monica	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertoni Anna Rita	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vettori Letizia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paolinelli Oriana	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bestiaccia Serenella	ESECUTORE TECNICO B5	46,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Brigiolini Stefania	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Casati Cinzia	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesaroni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannelli Marcella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulioni Oreste	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Locchi Ornella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Antonella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Portali Maiettini Carla	ESECUTORE TECNICO B6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Preparazione pasti e attività correlate - 2^parte A.S. anno precedente	50,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Preparazione pasti e attività correlate - 2^parte A.S. anno precedente è conservata agli atti dell'ufficio (gestione cucine e rapporti con utenza)
Preparazione pasti e attività correlate - 1^parte A.S. nuovo anno	50,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esito Customer satisfaction	quantitativo	0,00		8,24		
N. sopralluoghi per verifica qualità e gradibilità con esito negativo	quantitativo	0,00		0,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.**Attività: 2024_4143_S1_A05****REFEZIONE PRIMA INFANZIA - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LAVORO DI GRUPPO****RESPONSABILE: Filippetti Ilenia****CONTENUTO**

L'attività riguarda le procedure per le corrette e funzionali organizzazione e gestione del servizio (gestione dispensa, gestione forniture, organizzazione quotidiana del lavoro,...), con particolare riferimento agli adempimenti in materia di autocontrollo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sweed Hussam	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Ardone Donatella	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Belello Anna Rita	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Buco Mauro	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Cabarcas Ortiz Sixta Tulia	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Gianangeli Camilla	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Giorgetti Jacopo	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/01/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Lebrun Clotilde Ablan	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Moretti Gina	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Piazzoli Sabrina	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Piergentili Marisa	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Ragaie Samaan Miekhiel George	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Rychel Beata Malgorzata	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Rosati Marco	ESECUTORE TECNICO B2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Seppoloni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Paradisi Cristina	ESECUTORE TECNICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tempobuono Roberta	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Miccioni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Baiocco Catia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	19/03/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Benedetti Monica	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Bertoni Anna Rita	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Vettori Letizia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Rossi Antonella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Bestiaccia Serenella	ESECUTORE TECNICO B5	46,00%	01/02/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Brigiolini Stefania	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Casati Cinzia	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Cesaroni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Giannelli Marcella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Giulioni Oreste	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Locchi Ornella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Paolinelli Oriana	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Tamburini Alba	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Uscere c/o il centro infanzia Il Tiglio
Portali Maiettini Carla	ESECUTORE TECNICO B6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
organizzazione e gestione del servizio- 2^parte a.s. anno precedente	40,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa a organizzazione e gestione del servizio- 2^parte a.s. anno precedente è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza con gestore esterno, gestione rapporti con utenza e comitati mensa, accesso di commissione consiliare).
organizzazione e gestione del servizio- 1^parte a.s. nuovo anno	30,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
aggiornamento in materia di autocontrollo	30,00	01/10/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A06
GESTIONE SERVIZI AUSILIARI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Controllo sugli adempimenti contrattuali relativi all'appalto per la gestione dei servizi ausiliari (assistenza alla cura, vigilanza e igiene dei bambini e pulizia strutture) nei servizi e nelle scuole d'infanzia comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trubbianelli Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione servizi	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Organizzazione servizi è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza e richieste mail inviate al gestore).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Riduzione costo appalto rispetto al precedente	efficienza	0,00		2,17		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A07

GESTIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DECENTRATE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Gestione di tutti gli adempimenti relativi al personale educativo impiegato nei servizi e nelle scuole comunali in raccordo con il settore Risorse umane.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Saltalippi Roberta	ESECUTORE TECNICO B3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trubbianelli Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldassarri Manuela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiuccolini Roberta	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione fabbisogni personale educativo	10,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Predisposizione fabbisogni personale educativo è conservata agli atti dell'ufficio (analisi dei fabbisogni, richieste di assunzioni a tempo indeterminato e determinato trasmesse con pec).
Gestione assenze e sostituzione personale educativo di ruolo	40,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione assenze e sostituzione personale educativo di ruolo è conservata agli atti dell'ufficio (richieste di assunzioni a tempo indeterminato e determinato trasmesse con pec).
Gestione assenza e sostituzione del personale a tempo determinato	25,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione assenza e sostituzione del personale a tempo determinato è conservata agli atti dell'ufficio (richieste di assunzioni a tempo indeterminato e determinato trasmesse con pec).



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Monitoraggio servizi	10,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Monitoraggio servizi è conservata agli atti dell'ufficio (verifiche sulle presenze effettuate con cadenza periodica, con richieste inviate con apposita mail).
Gestione assenze e presenze del personale educativo e controllo orario	10,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione assenze e presenze del personale educativo e controllo orario è conservata agli atti dell'ufficio (richieste di permessi, verifica timbrature in JEnte).
Gestione e registrazione incidenti/infortuni	5,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione e registrazione incidenti/infortuni è conservata agli atti dell'ufficio (pec di segnalazione con invio delle relazioni e dei questionari per l'assicurazione).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Elaborazione piani di razionalizzazione finalizzati alla riduzione della spesa di personale	efficienza	0,00		1,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.**Attività: 2024_4143_S1_A08****GESTIONE ISCRIZIONI E GRADUATORIE****RESPONSABILE: Filippetti Ilenia****CONTENUTO**

REALIZZAZIONE DI TUTTA LA PROCEDURA, ANCHE ON-LINE, RELATIVA ALLA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE PER L'ACCESSO AGLI ASILI NIDO, ALLE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI, AI SERVIZI INTEGRATIVI, AI SERVIZI D'ESTATE.
GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA E PRIMA INFORMAZIONE IN MERITO AI SERVIZI GESTITI DAL COMUNE.
GESTIONE DI RISCOSSIONE DELLE RETTE E DELLE MOROSITA'.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castelli Valentina	ESECUTORE TECNICO B3	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione procedura formulazione graduatorie accesso asili nido, scuole materne comunali, servizi integrativi, servizi d'estate, rapporti con utenza, contabilità rette e morosità. Formulazione dati sui servizi richiesti da vari soggetti
Belletti Edoarda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione dei rapporti con l'utenza e prima informazione in merito ai servizi gestiti dal Comune. Formulazione dati relativi ai servizi su richiesta di vari soggetti.
Calisti Sabrina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione orari e rapporti con le scuole dell'infanzia

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Iscrizioni e graduatorie asili nido e servizi integrativi	45,00	01/04/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (delibera di giunta, determinazione, graduatorie). Lo scostamento nell'avvio è legato alla opportunità di non aprire le iscrizioni di sabato.
Iscrizioni e graduatorie scuole d'infanzia	25,00	16/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività afferenti le Iscrizioni e le graduatorie scuole d'infanzia è conservata agli atti dell'ufficio (determinazioni, avvisi).
Bollettazione e morosità	20,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Bollettazione e morosità è conservata agli atti dell'ufficio (comunicazioni di accertamento, corrispondenza inviata agli utenti).
Gestione reclami	10,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione reclami è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza pec).



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. iscritti nidi e servizi integrativi	quantitativo	0,00		764,00		
N. iscritti scuole dell'infanzia	quantitativo	0,00		269,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A09

GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA INDIRETTA

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Controllo sugli adempimenti relativi alla gestione in forma esternalizzata del servizio di nidi d'infanzia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castelli Valentina	ESECUTORE TECNICO B3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belletti Edoarda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione e affidamento servizi	100,00	01/06/2024	15/09/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa ai convenzionamenti per l'acquisizione dei posti nido presso nidi privati è conservata agli atti dell'ufficio (delibera, determina, avviso, elenco nidi da convenzionare).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. posti-nido esternalizzati	quantitativo	0,00		184,00		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Riduzione costo rispetto anno precedente	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.**Attività: 2024_4143_S1_A10**
GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI - DERRATE ALIMENTARI**RESPONSABILE: Filippetti Ilenia****CONTENUTO**

Gestione degli approvvigionamenti di derrate alimentari finalizzati al funzionamento dei servizi comunali per l'infanzia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bestiaccia Serenella	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Miccioni Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora allo svolgimento delle procedure amministrative relative a: Acquisti di prodotti alimentari, igienico-sanitario, materiali vari quali stoviglie, biancheria, materiale didattico, ludico ecc. per i servizi per la prima infanzia
Ambrosi Katia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolgimento procedure amministrative relative a: Acquisti di prodotti alimentari, igienico-sanitario, materiali vari quali stoviglie, biancheria, materiale didattico, ludico ecc. per i servizi per la prima infanzia



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione fornitura derrate alimentari	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Tutta la documentazione relativa all'attività di Gestione fornitura derrate alimentari è conservata agli atti dell'ufficio (ordinativi, lettere, determinazioni).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilevazione spesa rispetto anno precedente	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A11

COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E RELAZIONI CON L'UTENZA

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Coordinatore esercita i seguenti compiti:

– è responsabile dell'organizzazione interna dei servizi secondo i criteri della razionalizzazione, del contenimento dei costi e delle esigenze educative (sezioni, turni, orari di lavoro);

– coordina il personale educativo e vigila sul personale ausiliario in modo che l'Asilo Nido risponda alle finalità socio-educative che lo caratterizzano;

– promuove, insieme al personale educativo, i contatti con le famiglie, sensibilizzandole sulle problematiche riguardanti lo sviluppo psico-fisico del bambino.

Inoltre al coordinatore compete di "rendere comprensibili il linguaggio dei servizi e le loro esigenze agli interlocutori politici e amministrativi e viceversa saper riportare alla consapevolezza e alla riflessione degli educatori e degli operatori la necessità di essere compatibili con bilanci, procedure e normative che irrigidiscono, ma anche legittimano e rendono praticabile la vita dei servizi stessi" (Nice Terzi).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbieri Giovanna	Elevata Qualifica	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manganelli Bruno	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palmi Elisa	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mearelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
organizzazione interna servizi - a.e. 2^ parte anno precedente		01/01/2024	30/06/2024		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Tutta la documentazione relativa alla attività di organizzazione interna servizi - a.e. 2^ parte anno precedente è conservata agli atti dell'ufficio.
organizzazione interna servizi - a.e. 1^ parte nuovo anno	30,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
gestione dei rapporti con l'utenza - 2^ parte a.e. anno precedente	20,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Tutta la documentazione relativa alla attività di gestione dei rapporti con l'utenza - 2^ parte a.e. anno precedente è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza pec e note mail).
gestione dei rapporti con l'utenza - 1^ parte a.e. nuovo anno	20,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. ore di supplenza attivate: Val. atteso <50% ore di assenza personale di ruolo	efficienza	0,00		49		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso >8	efficienza	0,00		9,11		
n. rinunce dopo inserimento: Val. atteso <10% dei nuovi iscritti	efficienza	0,00		2		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A12

COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE: SUPPORTO AI SERVIZI EDUCATIVI E AI GRUPPI DI LAVORO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, promuove l'instaurarsi di un buon clima all'interno dei gruppi e lo scambio di esperienze tra il personale, svolge inoltre compiti di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con l'Amministrazione Comunale e la comunità locale al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belli Sabrina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
programmazione dell'attività educativa - 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
verifica della programmazione dell'attività educativa - 2^ parte a.e. anno precedente	25,00	01/02/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).
predisposizione aggiornamento e formazione del personale	25,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
progettazione e realizzazione eventi di promozione della cultura dell'infanzia	25,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esiti customer sat. su progetto educativo: Val. atteso eccellente >50%,	efficienza	0,00		8,74		
Esiti customer sat. su formazione/aggiornamento: Val. atteso eccellente >50%	efficienza	0,00		8,74		
n. eventi realizzati	quantitativo	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.**Attività: 2024_4143_S1_A13****COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE****RESPONSABILE: Filippetti Ilenia****CONTENUTO**

Il coordinatore monitora i servizi assegnati in relazione alla organizzazione del lavoro e alle prestazioni individuali; organizza momenti di valutazione della qualità intrinseca e percepita.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbieri Giovanna	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manganelli Bruno	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palmi Elisa	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mearelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
monitoraggio dei servizi assegnati in relazione alla organizzazione del lavoro e alle prestazioni individuali	50,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail - relazione sulle attività).
somministrazione customer satisfaction	50,00	01/04/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (questionari di customer satisfaction).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. incontri di monitoraggio	quantitativo	0,00		30,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A14

GESTIONE PERSONALE AUSILIARIO E GESTIONE SICUREZZA E FORMAZIONE PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Gestione di tutti gli adempimenti relativi al personale ausiliario impiegato nei servizi e nelle scuole comunali in raccordo con il settore Risorse umane.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Saltalippi Roberta	ESECUTORE TECNICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trubbianelli Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldassarri Manuela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiuccolini Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione fabbisogni personale ausiliario	15,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione assenze e sostituzione personale ausiliario di ruolo	20,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Gestione assenza e sostituzione personale interinale	15,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Monitoraggio servizi	25,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione adempimenti di cui al Dlgs 81/2008	5,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Gestione e registrazione incidenti/infortuni	5,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Formazione personale educativo ed ausiliario	15,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Elaborazione piani di razionalizzazione finalizzati alla riduzione della spesa di personale	efficienza	0,00		1,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A15

COORDINAMENTO DI RETE (ZONA SOCIALE 2)- PROGETTAZIONE EDUCATIVA,FORMAZIONE,AGGIORNAMENTO,CONDIVISIONE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Integrazione del sistema complessivo dell'offerta finalizzata alla elaborazione degli scenari evolutivi e alla sperimentazione di servizi; valorizzazione delle differenze come risorse per l'intero sistema; cura delle connessioni attivando percorsi e progetti trasversali fra i diversi servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
individuazione delle linee generali della progettazione educativa e degli strumenti in uso agli educatori dei singoli servizi	40,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza mail - documentazione relativa alla progettazione educativa).
Promozione di percorsi di aggiornamento e formazione integrati per gli educatori dei servizi pubblici e privati	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail).



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
attivazione di forme di condivisione e scambio	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. incontri di coordinamento di zona	quantitativo	0,00		15,00		
n. strumenti sperimentazione	quantitativo	0,00		2,00		
n. percorsi di sperimentazione attivati	quantitativo	0,00		2,00		
n. scambi attivati	quantitativo	0,00		20,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2024_4143_S1_A16

COORDINAMENTO DI RETE (ZONA SOCIALE 2)- MONITORAGGIO DEI SERVIZI E VALUTAZIONE DELLA QUALITA'

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Attività finalizzata a garantire il controllo della qualità nell'ambito della programmazione territoriale complessiva.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
partecipazione agli incontri di coordinamento di rete promossi dalla Regione	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail).
predisposizione strumenti di monitoraggio	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. incontri di coordinamento di rete	quantitativo	0,00		3,00		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n monitoraggi attivati	quantitativo	0,00		1,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2024_4143_S2_A1

SCUOLE INFANZIA COMUNALI- EROGAZIONE DIRETTA DEL SERVIZIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Al personale insegnante delle scuole d'infanzia e della sezione primavera è affidata la responsabilità dell'intervento educativo. Gli insegnanti, che lavorano stabilmente in équipe, devono provvedere ad assolvere i compiti necessari al soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene all'attività educativa e ludica, all'alimentazione, all'igiene personale ed alla vigilanza, avvalendosi delle tecniche della moderna psico-pedagogia dell'infanzia e delle nuove indicazioni ministeriali per la scuola dell'infanzia.

Gli insegnanti redigono e attuano, collegialmente, il POF, approntano gli strumenti organizzativi per la sua attuazione e definiscono i criteri e le modalità di verifica dei risultati; presenti le specifiche esigenze connesse alla personalità di ogni bambino e nell'ambito di programmi stabiliti, effettuano appositi interventi nei confronti di bambini portatori di handicap o comunque in condizioni di svantaggio, ne favoriscono l'inserimento e l'integrazione nell'ambito sociale ed educativo cercando di fare da tramite nei confronti dell'ambiente esterno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piccini Simonetta	Collaboratore	16,50%	13/07/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Betti Carla	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
D'Ignazio Sara	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Mattiacci Rosa	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Mattioni Maria Rosaria	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Piccoli Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Cosentino Concetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Longetti Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Pera Valentina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C1				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Petrucci G. M. Carmela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Traccucci Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	28/09/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento
Sergnese Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/02/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Adami Maria Maddalena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Bistoni Maria Stella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Caldarola Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ceccarani Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ciambottini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Roila Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Babini Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio,



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Binaglia Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	01/06/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitoraggio, valutaz e miglioram della qualità dei serv
Cenci Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	01/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monit, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Ciacci Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Latini Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Papi Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2024	01/02/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutaz. e miglioram qualità dei serv
Polidori Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
	ASSISTENZIALE C4				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;	
FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progettazione educativo-didattica - elaborazione e invio progetto	25,00	01/09/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Progettazione educativo-didattica - verifica e invio relazione finale	25,00	01/02/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (progettazione didattica).
Relazione con i bambini – 2^ parte a.e. anno precedente	25,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).
Relazione con i bambini – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso eccellente >8	efficienza	0,00		9,11		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2024_4143_S2_A2

SCUOLE INFANZIA COMUNALI- SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Riconosciuta la necessità per il benessere del bambino di mettere in relazione ed in continuità tutti i contesti nei quali vive, confrontando competenze genitoriali e professionali nel rispetto delle specificità di ognuna, le insegnanti curano le relazioni con le famiglie al fine di mantenerle costantemente informate sulla giornata educativa sull'andamento delle attività e sui progressi del bambino; al fine di promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio e costruire continuità di interventi progettano le riunioni con i genitori, i colloqui individuali, i momenti di aggregazione e conviviali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
D'Ignazio Sara	Collaboratore	20,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Mattiacci Rosa	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mattioni Maria Rosaria	Collaboratore	20,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Piccini Simonetta	Collaboratore	6,50%	13/07/2024	31/12/2024	
Betti Carla	Collaboratore	20,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Ciambottini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cosentino Concetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Longetti Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pera Valentina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Petrucci G. M. Carmela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piccoli Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Traccucci Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	28/09/2024	
Sergnese Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Adami Maria Maddalena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bistoni Maria Stella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caldarola Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccarani Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Roila Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Babini Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binaglia Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	01/06/2024	
Cenci Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	01/12/2024	
Ciacci Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Latini Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Papi Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	01/02/2024	
Polidori Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione e verifica progetto di inserimento per i nuovi utenti	20,00	01/09/2024	15/10/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Prima assemblea plenaria per la presentazione del progetto educativo	20,00	16/10/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione di incontri e laboratori	20,00	01/12/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i genitori – 2^ parte a.e. anno precedente	20,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail-relazione sulle attività - documentazioni relative agli incontri realizzati).
Relazione con i genitori – 1^ parte a.e. nuovo anno	20,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso eccellente >8	efficienza	0,00		9,11		
n. incontri/laboratori	quantitativo	0,00		10,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2024_4143_S2_A3

SCUOLE INFANZIA COMUNALI- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LAVORO DI GRUPPO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La collaborazione è una parte fondamentale del lavoro educativo. Per gli insegnanti, essere capaci di collaborare e partecipare al lavoro di équipe insieme ad altri colleghi rappresenta una condizione necessaria per svolgere la propria attività lavorativa. Una collaborazione costruttiva è cruciale sia per il benessere dei bambini, che per la professionalità ed il clima psicologico dell'ambiente lavorativo degli insegnanti.

Gli insegnanti hanno il compito di definire e approntare gli strumenti organizzativi per l'erogazione del servizio e l'attuazione del POF; predispongono spazi, attrezzature e giochi garantendo che gli spazi risultino tranquilli e piacevoli, con particolare attenzione al pasto, al sonno, al momento delle attività didattiche.

Gestiscono l'organizzazione quotidiana secondo quanto stabilito dall'ente, organizzando e gestendo il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali secondo i criteri di efficacia economia efficienza; propongono soluzioni operative funzionali all'attività e orientate alla qualità dei servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mattiacci Rosa	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Mattioni Maria Rosaria	Collaboratore	30,00%	01/09/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Piccini Simonetta	Collaboratore	10,00%	13/07/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Betti Carla	Collaboratore	30,00%	01/09/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
D'Ignazio Sara	Collaboratore	30,00%	01/09/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Ciambottini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Cosentino Concetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Longetti Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Pera Valentina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e



Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C1				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Petrucci G. M. Carmela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Piccoli Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Polidori Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Traccucci Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	28/09/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Sergnese Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti Ilenia

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Adami Maria Maddalena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Bistoni Maria Stella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Caldarola Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ceccarani Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Roila Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;



Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Babini Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Binaglia Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	01/06/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monit, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Cenci Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	01/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monitor, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;
Ciacci Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Latini Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Papi Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2024	01/02/2024	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo Collab ad azioni di monito, valutaz e miglioram della qualità dei servizi;	

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
Formazione/aggiornamento – 2^ parte a.e. anno precedente	25,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec - determinazione dirigenziale).	
Formazione/aggiornamento – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI		
Incontri di gruppo di lavoro – 2^ parte a.e. anno precedente	25,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail - relazione sulle attività).	
Incontri di gruppo di lavoro – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI		

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partecipazione alla formazione: Val. atteso ?80% delle ore di formazione	efficienza	0,00		100		
N. incontri del gruppo di lavoro: Val. atteso >10 per servizio	efficacia	0,00		12		

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA**Attività: 2024_4143_S2_A4**
APPROVIGIONAMENTO ARREDI SCOLASTICI E AUSILI H**RESPONSABILE: Filippetti Ilenia****CONTENUTO**

L'attività rientra nel quadro della L.R. 28/2002 ed è finalizzata ad assicurare il diritto allo studio in particolare attraverso la fornitura dei necessari arredi alle scuole. Interventi specifici vengono effettuati nei confronti di alunni con disabilità ai sensi della L.104.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Katia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rilevazione fabbisogni presso scuole, asl.	50,00	15/04/2024	31/05/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Approvvigionamento	50,00	01/06/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (istruttorie e relative determinazioni dirigenziali).



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
% richieste arredi verificate e soddisfatte	efficienza	0,00				
% richieste ausili H soddisfatte	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2024_4143_S2_A5
CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE SCUOLE PRIVATE E CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Erogazione di contributi finalizzati al sostegno delle scuole private/paritarie per l'azione di sussidiarietà nel diritto allo studio e a favore dei comitati-mensa per il sostegno ai minori in condizioni di disagio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo rendicontazione	50,00	01/05/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Erogazione contributi	50,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Somma complessiva erogata	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA**Attività: 2024_4143_S2_A6****DISTRIBUZIONE GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO****RESPONSABILE: Filippetti Ilenia****CONTENUTO**

La Legge Regionale 16.12.2002, n. 28 "Norme per l'attuazione del diritto allo studio" nel rispetto dell'art. 156, comma 1, del D.L.vo 16 aprile 1994, n.297, relativamente alla fornitura gratuita, da parte dei comuni, dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, compresi quelli non vedenti (confermato con Decreto Ministeriale n. 547 del 7.12.99, registrato alla Corte dei Conti il 18.02.2000), ha ribadito che questo compito rientra tra gli interventi posti a carico dei Comuni di residenza per facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche e formative.

Contributo libri di testo agli alunni della scuola secondaria di I e II grado, che abbiano determinati requisiti attraverso la ripartizione tra gli aventi diritto dei finanziamenti assegnati dalla Regione per i libri di testo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mattioli Sara	ESECUTORE TECNICO B4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora all'inserimento delle domande richieste contributo libri
Giglia Maria Carmela	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora all'inserimento delle domande richieste contributo libri
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordina svolgimento fornitura gratuita libri di testo alunni elementari



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 05	43558/21	CP	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO PER SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.06)		0,00
Totale Spese							
Saldo							0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione avviso ed invio cedole	50,00	01/01/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di predisposizione avviso ed invio cedole è conservata agli atti dell'ufficio (anche all'iterno dell'apposito applicativo informatico).
Erogazione contributi	50,00	01/12/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tot. interventi scuole secondarie 1°grado + 1° anno scuole secondarie 2° grado	quantitativo	0,00		1.382,00		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tot. interventi scuole secondarie 2° grado	quantitativo	0,00		560,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2024_4143_S2_A7
RENDICONTAZIONE CONSUMI UTENZE SCOLASTICHE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività finalizzata alla verifica e alla predisposizione della liquidazione della bolletta per i consumi delle utenza degli edifici scolastici (e assimilabili).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	43127/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2024		01 03	43127/9	CP	ENERGIA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

SPESE										
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo		
2024		01	03	43127/10	CP	ACQUA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00		
2024		01	03	43127/11	CP	GAS CUCINA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00		
2024		01	03	43227/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00		
2024		01	03	43227/9	CP	ENERGIA SCUOLE ELEMENTAR I (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00		
2024		01	03	43227/10	CP	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00		
2024		01	03	43227/11	CP	RISCALDAMENTO GAS CUCINA SCUOL E ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00		
2024		01	03	43327/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00		
2024		01	03	43327/9	CP	ENERGIA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00		
2024		01	03	43327/10	CP	ACQUA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00		
Totale Spese										
Saldo								0,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica e predisposizione liquidazione	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di verifica e predisposizione liquidazione è conservata agli atti dell'Ente.



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A01

REFEZIONE SCOLASTICA- GESTIONE DEI CONTRATTI E DELLE CONVENZIONI DI ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Comune di Perugia fornisce il servizio di refezione scolastica (colazione e pranzo) agli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria a tempo pieno attraverso un sistema di centri preparazione pasti, a gestione indiretta, distribuiti nel territorio.

Sono altresì esternalizzati, e svolti dal medesimo gestore, il trasporto e lo sporzionamento dei pasti e delle merende di metà mattina nelle varie sedi.

L'approvvigionamento è affidato ai gestori.

Associazioni e comitati dei genitori sono altresì coinvolti nel controllo della qualità del servizio.

L'attività in questione riguarda la gestione del rapporto contrattuale, e dei relativi adempimenti, con l'appaltatore e la gestione del rapporto con associazioni e comitati dei genitori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora al controllo della fatturazione
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Contabilità e liquidazioni corrispettivi	60,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa a contabilità e liquidazioni corrispettivi è conservata agli atti dell'ufficio (fatture, determinazioni di liquidazione ecc.).

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo e monitoraggio del servizio	40,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa al puntuale Controllo e monitoraggio del servizio è conservata agli atti dell'ufficio (verbali comitati mensa, gestione dei reclami).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. utenti iscritti	quantitativo	0,00		4.504,00		
Esiti positivi customer satisfaction	efficienza	0,00		50,1		
N. richieste di sopralluogo per verifica qualità e gradibilità	quantitativo	0,00		20,00		
N. sopralluoghi per verifica qualità e gradibilità con esito negativo	efficienza	0,00		1		

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**Attività: 2024_4143_S3_A02****REFEZIONE SCOLASTICA- GESTIONE ISCRIZIONI E RELAZIONI CON L'UTENZA****RESPONSABILE: Filippetti Ilenia****CONTENUTO**

L'attività riguarda la raccolta, l'inserimento nel sistema informatizzato e la verifica delle iscrizioni al servizio mensa e la successiva gestione della riscossione delle rette delle famiglie utenti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lenterna Barbara	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Ambrogi Daniela	ESECUTORE TECNICO B3	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mattioli Sara	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora anche alla gestione relativa alla riscossione coattiva delle rette di mensa scolastica
Giglia Maria Carmela	ESECUTORE TECNICO B5	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora alla gestione relativa alla riscossione delle rette di mensa scolastica
Chiaraluce Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora anche alla gestione relativa alla riscossione coattiva delle rette di mensa scolastica
Farinelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/09/2024	31/12/2024	Collabora anche alla gestione relativa alla riscossione coattiva delle rette di mensa scolastica



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolte nuove iscrizioni e riconferme	40,00	01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Documentazione relativa alle nuove iscrizioni e alle riconferme conservata agli atti.
Inserimento iscrizioni	30,00	01/07/2024	15/09/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa all'inserimento delle iscrizioni è conservata agli atti dell'ufficio.
Verifica ed eventuale rettifica delle domande di iscrizione	30,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. utenti iscritti	quantitativo	0,00		4.504,00		
n. rettifiche per errori imputabili all'ufficio	efficienza	0,00		0		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A03

REFEZIONE SCOLASTICA- GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI AUTOCONTROLLO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Comune di Perugia, nella sua qualità di gestore diretto di una parte dei centri di preparazione pasti, è responsabile dei controlli sul corretto operato del proprio personale addetto al servizio mensa. Le procedure igienico-sanitarie da seguire nella filiera del servizio devono rispondere ai requisiti dell'Autocontrollo e del sistema HACCP.

Il Comune di Perugia ha predisposto e adottato i manuali di autocontrollo in tutti i centri di preparazione pasti (n.21) che gestisce direttamente –c/o scuole d'infanzia e asili nido– avvalendosi a tale scopo della consulenza dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale Umbria Marche (IZSUM).

ASL e NAS nella loro qualità di organi di vigilanza svolgono in autonomia i necessari ed opportuni controlli in materia di sicurezza e igiene alimentare.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giglia Maria Carmela	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora alla gestione relativa alla riscossione delle rette di mensa scolastica
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione convenzione con IZSUM per il nuovo anno scolastico	30,00	01/06/2024	15/10/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione aggiornamento addetti di cucina	50,00	01/10/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alle strutture decentrate in materia di autocontrollo	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Attività di supporto e di controllo sulle strutture decentrate svolta correntemente come da documentazione conservata in atti.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. sopralluoghi IZSUM c/o infrastrutture a GD	quantitativo	0,00		62,00		
N. non conformità (non gravi) - Val.positivo	efficienza	0,00		28		
N. verbali ASL\NAS con prescrizioni in materia di autocontrollo	efficienza	0,00		1		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A04

GESTIONE FABBISOGNI SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLA INFANZIA COMUNALI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività è finalizzata all'acquisizione di beni volti ad assicurare il corretto funzionamento dei servizi educativi e delle scuole infanzia comunali quali: prodotti di pulizia, stoviglieria, materiali a perdere, materiali tessili, materiale didattico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Miccioni Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Acquisto e distribuzione materiali vari e prodotti di pulizia per tutte le cucine delle scuole
Belli Sabrina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrosi Katia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvvigionamento 2^parte a.s. anno precedente	40,00	01/01/2024	31/07/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvvigionamento 1^parte a.s. nuovo anno	40,00	01/08/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Rilevazione fabbisogni a.s. nuovo in corso	20,00	01/06/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
percentuale richieste materiali verificate e soddisfatte	efficienza	0,00		90%		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A07

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E DI TRASPORTO PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

TRASPORTO SCOLASTICO

Come previsto dalla legge regionale n. 28/2002 "Norme per l'attuazione del diritto allo studio" il Comune, per le scuole di propria competenza, provvede a fornire una serie di servizi.

Il servizio di trasporto scolastico specifico è effettuato a favore degli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie ed è reso esclusivamente per il territorio di competenza di ogni scuola.

Detti servizi sono forniti prioritariamente ad utenti le cui abitazioni distino almeno 1 Km dalla scuola medesima.

Per il servizio di trasporto scolastico sono previste delle tariffe che si differenziano sia in relazione alla modalità di fruizione che alla richiesta di agevolazione attraverso la presentazione della certificazione ISEE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lenterna Barbara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Ambrogi Daniela	ESECUTORE TECNICO B3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora allo svolgimento delle procedure amministrative per il trasporto degli alunni delle scuole materne e dell'obbligo e degli alunni disabili nelle scuole di ogni ordine e grado
Mattioli Sara	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collabora anche riscossione coattiva delle rette di trasporto scolastico
Giglia Maria Carmela	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Farinelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento e svolgimento procedure per trasporto alunni scuole materne e obbligo, alunni disabili scuole di ogni ordine e grado; gestione rapporti con vincitori dell'appalto, monitoraggio servizio ed eventuali integrazioni e modificazioni

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	43508	CP	CONCORSO UTENTI SPESE TRASPORTO SCOLASTICO. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2024		03	05	43505	CP	RIMBORSI BREVI USCITE DI STUDI O. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	43530/49	CP	CONVENZIONE TRASPORTI SCOLASTICI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)		0,00
2024		01	03	43530/89	CP	TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)		0,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
Gestione del contratto (controllo e monitoraggio) e dei rapporti con l'utenza	40,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Controllo e monitoraggio delle attività contrattuali (realizzati costantemente in collaborazione con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto) e gestione corrente dei rapporti con l'utenza sono attestati dalla documentazione conservata in atti.	
Organizzazione servizio per il nuovo a.s.	30,00	01/09/2024	31/10/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI		

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note	
n. utenti	quantitativo	0,00		1.800,00			
n. scuole servite	quantitativo	0,00		90,00			
n. linee/servizi	quantitativo	0,00		75,00			
n. km.	quantitativo	0,00		850.000,00			



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A08

SERVIZI DI VOLONTARIATO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Per il conseguimento delle finalità della Legge della Regione Umbria n.28 del 16.02.2002 "Norme per l'attuazione del diritto allo studio" l'Amministrazione Comunale di Perugia istituisce, tra gli altri, servizi accessori e complementari del trasporto scolastico a favore degli studenti delle scuole dell'obbligo, quali la vigilanza davanti alle scuole o lungo i percorsi pedonali.

Per l'espletamento di tali servizi il Comune si avvale di associazioni di volontariato del territorio in forza dell'art. 3 del D.P.C.M. 30 Marzo 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della legge 8 Novembre 2000, n.328" che recita: "Le Regioni e i Comuni valorizzano l'apporto del volontariato nel sistema di interventi e servizi come espressione organizzata di solidarietà sociale, di auto-aiuto e reciprocità nonché con riferimento ai servizi e alle prestazioni, anche di carattere promozionale, complementari a servizi che richiedono una organizzazione complessa ed altre attività compatibili, ai sensi della Legge 1 Agosto 1991, n. 266, con la natura e le finalità del volontariato. Gli enti pubblici stabiliscono forme di collaborazione con le organizzazioni di volontariato avvalendosi dello strumento della convenzione di cui alla legge n. 266/1991".

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione della convenzione (controllo e monitoraggio) e dei rapporti con l'utenza	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Predisposizione e stipula nuova convenzione	30,00	01/07/2024	15/09/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione servizi per il nuovo a.s.	50,00	01/09/2024	30/09/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. servizi attivati	quantitativo	0,00		48,00		
Costo della convenzione	efficienza	0,00		111500,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A09

INTERVENTI DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NELLE SCUOLE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Comune di Perugia favorisce l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole sostenendo le varie progettualità didattico-educative. In particolare predispone un fascicolo contenente progetti su varie tematiche che le scuole possono attivare usufruendo di un contributo economico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martini Angela	ESECUTORE TECNICO B6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolgimento delle procedure amministrative per promuovere e gestire la rete degli interventi integrativi a sostegno della scuola

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	43501	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE SCOLASTICHE ED EDUCATIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
Totale Entrate								



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	05	43558/1	CP	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PROGETTUALI, DIDATTICHE E LABORATORIALI NELLE SCUOLE. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.06)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
Aggiornamento fascicolo Offerte culturali per le scuole del I ciclo.		15/10/2024	31/12/2024		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI		

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. progetti richiesti	quantitativo	0,00		171,00		
N. interventi attivati	quantitativo	0,00		170,00		
N. alunni coinvolti	quantitativo	0,00		13.231,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A10

CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'A.C. ha stabilito di poter concedere in uso i locali scolastici in orario extra-scolastico per attività che individuano le scuole come centro di promozione culturale, di convivenza sociale e civile, ed in particolare in modo da:

- facilitare l'utilizzo di aule scolastiche anche in orario extrascolastico per iniziative autogestite dai genitori o da altri soggetti che intendono promuovere attività di dopo scuola, ludiche e ricreative a sostegno dei ragazzi/e e delle loro famiglie;
- rivitalizzare gli spazi scolastici in orari non scolastici per favorire la vocazione della scuola come luogo "buono" di incontro e di confronto tra pari e tra diverse generazioni;
- favorire una forte ottimizzazione dei "tempi" delle famiglie per la gestione delle attività extra-scolastiche e la cura dei figli, con la conseguente creazione di nuovi e vitali poli di servizi al territorio e centri di aggregazione per i giovani.
- evitare che possano esservi svolte attività da parte di soggetti che perseguono fini di lucro o tali da recare pregiudizio alla proprietà del Comune di Perugia e al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

A tal fine è stato stabilito un adeguato e congruo sistema di tariffazione, per:

- la compartecipazione degli utenti ai costi sostenuti per l'utilizzo degli edifici utilizzati in orario extra-scolastico;
- offrire garanzie sul piano assicurativo contro danni alle persone, al patrimonio e alle attrezzature;
- responsabilizzare complessivamente gli utenti ad un corretto uso di detto patrimonio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martini Angela	ESECUTORE TECNICO B6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento e svolgimento delle procedure amministrative per promuovere e gestire la rete degli interventi integrativi a sostegno della scuola



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rendicontazione attività ultimo a.s.	30,00	30/06/2024	15/09/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze pec - delibera di Giunta comunale tariffe).
Raccolta richieste di concessione nuovo a.s.	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze pec - delibera di Giunta comunale tariffe).
Valutazioni richieste e rilascio autorizzazioni	40,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze pec - delibera di Giunta comunale tariffe).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Entrate da tariffe	quantitativo	0,00		20.098,65		
N. complessivo ore autorizzate	quantitativo	0,00		19.580,00		
N. plessi impegnati in orario extra-scolastico	quantitativo	0,00		34,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A11

INTERVENTI PER L' INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' FISICA E SENSORIALE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività, svolta nell'ambito del quadro normativo di riferimento (L.104/1992, L.328/2000, L.R.28/2002, L.18/2009, Linee Guida del MIUR del 2009 e 2012), è finalizzata a garantire il diritto allo studio e l'inclusione sociale degli alunni attraverso il lavoro di operatori per l'autonomia e la comunicazione, integrando le risorse che il Ministero dell'Istruzione mette in campo per il sostegno alla disabilità.

Il Comune, all'interno del cd. "Progetto globale" di cui al Protocollo operativo tra i Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano, l'Asl 1-Umbria e le Scuole della Zona sociale 2 per l'integrazione degli alunni disabili e con BES, sottoscritto nel 2013, attraverso un adeguato stanziamento economico, sostiene la scuola e operativamente all'inizio di ciascun anno scolastico:

- raccoglie e visiona i progetti di integrazione predisposti dalle Scuole con le liste degli alunni disabili;
- raccoglie, controlla ed invia alla UMVee della A.S.L. le certificazioni trasmesse dalle medesime Scuole;
- dopo adeguata valutazione medica di tale documentazione, attribuisce ad ogni istituzione scolastica un monte ore operatori;
- valuta il servizio attraverso customer satisfaction (dirigente scolastico, insegnanti, genitori), utile alla riprogettazione.

In aggiunta a tale servizio il Comune di Perugia interviene erogando contributi alle Scuole nei casi in cui gli alunni disabili residenti a Perugia frequentino istituti siti in altri Comuni, oppure presentino disabilità di tipo sensoriale (non udenti e non vedenti), che richiedono interventi specialistici specifici.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montagnoli Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchini Fernanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cipriani Lorenza	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Monitoraggio in itinere e alla fine dell'anno scolastico



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolta ed analisi progetti	25,00	01/01/2024	20/07/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Raccolta, controllo e invio alla UMVee delle certificazioni	25,00	01/06/2024	20/07/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Assegnazione monte-ore operatori	25,00	01/09/2024	30/09/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Predisposizione customer- satisfaction	25,00	01/06/2024	30/10/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (costumer satisfaction).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. utenti sostenuti totale	quantitativo	0,00		1.077,00		
N. utenti con certificazione di disabilità grave	quantitativo	0,00		443,00		
N. ore settimanali/utente	quantitativo	0,00		6,50		
N. utenti sostenuti mediante contributi	quantitativo	0,00		43,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A12

INTERVENTI PER L' INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI STRANIERI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La presenza dei bambini/ragazzi stranieri nei servizi educativi e nelle scuole del territorio è fenomeno stabile che rappresenta un'opportunità e una risorsa, ma anche un elemento da gestire e governare.

L'attività si esplica attraverso due azioni principali:

1. il servizio "Punto Arlecchino", rivolto in particolare agli insegnanti, che, nato come centro di formazione e aggiornamento, ascolto, orientamento e documentazione per l'educazione interculturale, è stato recentemente riprogettato come coordinamento di attività di volontariato nel tempo pomeridiano extra-scolastico per laboratori espressivi rivolti agli alunni, con finalità di sostegno alla famiglia e di integrazione sociale, un'emergenza emersa nel difficile momento attuale, soprattutto in alcuni territori, all'interno di un gruppo di ricerca creato ad hoc;
2. la promozione e il sostegno delle azioni e degli interventi scolastici di attuazione dei principi ispiratori del "Protocollo di intesa tra i Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano, l'U.S.R. e le Scuole della zona soc. 2 per l'inclusione scolastica degli alunni stranieri", siglato nel 2009 e rinnovato nel 2013 insieme al nuovo "Accordo operativo", sottoscritto dai dirigenti scolastici, in cui si ribadiscono i principi generali dell'educazione interculturale e si istituiscono 3 reti di scuole all'interno della Zona sociale n. 2, avviando la progettazione condivisa anche per una migliore distribuzione degli studenti stranieri nel territorio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montagnoli Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cipriani Lorenza	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Monitoraggio in itinere e alla fine dell'anno scolastico



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
"Punto Arlecchino" - valutazione interventi fine a.s.	20,00	01/05/2024	31/07/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail sulle iniziative realizzate).
Punto Arlecchino - programmazione interventi nuovo a.s.	20,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Raccolta progetti interculturali scuole	20,00	01/05/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Valutazione progetti interculturali scuole	20,00	01/07/2024	31/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Assegnazione contributi e monitoraggio progetti	20,00	01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incontri con esperti e insegnanti	quantitativo	0,00		6,00		
Alunni coinvolti	quantitativo	0,00		300,00		
Progetti finanziati alle scuole	quantitativo	0,00		3,00		



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2024_4143_S3_A13
REGOLAZIONE E SOSTEGNO CENTRI ESTIVI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività è finalizzata ad agevolare le famiglie nel periodo estivo di chiusura delle scuole, attraverso il sostegno di centri estivi per bambini e ragazzi da 3 a 16 anni organizzati da soggetti privati (cooperative sociali, associazioni, oratori...) nel proprio territorio.

A fronte del rispetto di requisiti di qualità che riguardano i rapporti numerici operatori/utenti, la professionalità degli operatori, l'accoglienza di soggetti disabili, l'orario, l'organizzazione, il progetto educativo, gli spazi interni ed esterni adeguati, vengono concessi ai soggetti che gestiscono i centri estivi benefici, quali sedi scolastiche, trasporto, promozione e pubblicizzazione dell'iniziativa, nonché contributi per facilitare la frequenza di soggetti svantaggiati, anche mediante l'applicazione di tariffe agevolate in base all'IS.E.E.

Inoltre il Comune, in collaborazione con l'ASL, per agevolare e rendere proficua la presenza al centro estivo di bambini/ragazzi disabili, ha assicurato come gli anni passati la presenza di un operatore aggiunto a persona. L'attività estiva viene monitorata dagli uffici comunali rispetto al mantenimento dei criteri di qualità che hanno permesso l'accesso ai contributi e ai benefici.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cecchini Fernanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cipriani Lorenza	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolta e valutazione manifestazioni di interesse all'organizzazione CE sostenuti dal comune	20,00	01/04/2024	30/05/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Approvazione con D.G.C. 168 del 10-05-2023.



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione elenchi esonerati e disabili in raccordo con Servizi Sociali e ASL	20,00	01/06/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec - determinazione dirigenziale di impegno).
Monitoraggio CE	20,00	01/07/2024	31/07/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sui sopralluoghi).
Raccolta e valutazione rendicontazione e assegnazione contributi	20,00	20/08/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Richiesta di rendicontazione dell'11-08-2023 acquisita al protocollo dell'Ente.
Elaborazione finale dati Customer Satisfaction	20,00	01/12/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	valutazione 9 scuole su scala 1:10

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N.centri estivi attivati	quantitativo	0,00		11,00		
N. utenti accolti	quantitativo	0,00		1.750,00		
N. sopralluoghi di controllo effettuati	quantitativo	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICISettore
U.O. Servizi Educativi ScolasticiResponsabile
Filippetti IleniaServizio
AFFARI GENERALI**Attività: 2024_4143_S4_A1****SERVIZI DI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI****RESPONSABILE: Filippetti Ilenia****CONTENUTO**

Il Servizio di Segreteria garantisce il buon funzionamento dell'U.O. attraverso:

1. smaltimento corrispondenza dell'U.O.
- 2 .raccolta dati e conseguente elaborazione per stesura PEG e monitoraggio costante dello stato di attuazione dello stesso
3. controllo tabulati mensili personale uffici, registrazione assenze (congedi, malattie ecc...dotazione buoni pasto con conseguente controllo)
4. segreteria telefonica U.O.
5. rapporti istituzionali e interistituzionali
6. Gestione protocollo e Pec.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martini Angela	ESECUTORE TECNICO B6	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo tabulati mensili personale uffici, registrazione assenze, dotazione e controllo buoni pasto, segreteria telefonica U.O. gestione protocollo e PEC
Cecchini Fernanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_4143_S4_A2

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	4,00%	01/01/2024		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Mappatura dei Processi di competenza		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione di monitoraggio		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. processi mappati	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_4143_S4_A3

Predisposizione Carta dei Servizi ed indagini di customer

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia, nonché predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	4,00%	01/01/2024		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Indagine di customer satisfaction sull'erogazione dei servizi.	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati	efficienza	0,00		836,00		
Esito dell'indagine	efficienza	0,00		9,11		



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo Peg: 2024_4300_S1_002

In conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 150/2022 l'obiettivo intende sviluppare servizi ed interventi di giustizia riparativa e sensibilizzare la comunità sul tema della riparazione.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

PESO: 30,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

In conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 150/2022 l'obiettivo intende sviluppare servizi ed interventi di giustizia riparativa e sensibilizzare la comunità sul tema della riparazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Studio e ricerca della documentazione di approfondimento		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Realizzazione di una informativa per la Giunta Comunale		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Confronto con i soggetti istituzionali locali per la costituzione della Rete Locale per la Giustizia Riparativa.		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Bozza del protocollo d'intesa con i soggetti facenti parte della Rete Locale per la Giustizia Riparativa.		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Studio e predisposizione degli atti relativi all'affidamento del servizio di Giustizia Riparativa.		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
nr. incontri con la specifica rete dei soggetti facenti parte della conferenza locale per la giustizia riparativa	efficienza	2,00				
Realizzazione della bozza di protocollo di intesa con i soggetti della Rete locale per la giustizia riparativa.	efficienza	1,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_430 SERVIZI SOCIALI

Centro di Costo: 2024_4300 SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla personaResponsabile
Migliarini RobertaCentro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA**Obiettivo Peg: 2024_4300_S1_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Balducci Stefano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_430 SERVIZI SOCIALI

Centro di Costo: 2024_4300 SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla personaResponsabile
Migliarini RobertaCentro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA**Attività: 2024_4300_S1_A1****SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESSE NEL SETTORE****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

L'attività consiste prevalentemente nel:

- 1) Supporto e consulenza amministrativo - contabile in merito a procedimenti di particolare complessità di competenza delle U.O. ricomprese nel Settore, quali:
 - gare d'appalto, sopra e sotto soglia;
 - concessioni di servizi
 - affidamenti a cooperative
 - affidamenti diretti di beni e servizi
 - controlli amministrativi, richieste DURC, rapporti con l'AVCP, etc.
- 2) Controllo di gestione
- 3) Stesura atti di liquidazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ricci Rita	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto e consulenza amministrativa su procedimenti vari
Ciaramitaro Francesca	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto e consulenza amministrativa su procedimenti vari
Balducci Stefano	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto e consulenza amministrativo-contabile su procedimenti vari
Autorita' Sara	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto e consulenza amministrativa su procedimenti vari



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelelli Alessandro	Elevata Qualifica	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto e consulenza amministrativa su procedimenti vari

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. di procedure per le quali si è reso necessario il supporto amministrativo.	quantitativo	8,00				
n. Atti di liquidazione effettuati	quantitativo	120,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Attività: 2024_4300_S1_A2

SUPPORTO PER PROCEDURE TRAMITE MEPA PER LE U.O. RICOMPRESSE NEL SETTORE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività consiste prevalentemente nel:

- 1) Supporto e consulenza per forniture di beni e servizi attraverso la piattaforma gestita dalla Consip s.p.a. e nel dettaglio:
- acquisti a catalogo
 - richieste di offerta
 - adesioni a convenzioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaramitaro Francesca	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto per le U.O. collegate all' Area su procedure sviluppate nella piattaforma ministeriale Consip.
Balducci Stefano	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto per le U.O. collegate all' Area su procedure sviluppate nella piattaforma ministeriale Consip.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. di procedure attraverso piattaforma Consip s.p.a. per le quali si è reso necessario il supporto amministrativo.	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla personaResponsabile
Migliarini RobertaCentro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA**Attività: 2024_4300_S1_A3****Tutte le attività rientranti nei compiti della segreteria di settore****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

Attività che si esplica nei normali compiti di segreteria:

- controllo presenze-assenze del personale assegnato al Settore e attribuzione buoni pasto;
- protocollo informatico;
- smistamento corrispondenza;
- predisposizione atti routinari;
- archiviazione;
- gestione ordinativi economato;
- servizio di custodia Palazzo della Penna;
- servizio informazioni;
- servizio di assistenza alle manifestazioni culturali e varie;
- servizio di fotocopie;
- servizio di uscierato

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierucci Nicola	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	Si occupa di gran parte del lavoro di segreteria, compreso il protocollo informatico e il mantenimento dei rapporti con le segreterie delle Unità operative afferenti al Settore. Gestione vetture in carico all'Area.
Mondanelli Annalisa	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività tipiche degli uscieri, dal servizio fotocopie alla portineria/accoglienza alla consegna di corrispondenza presso altri uffici comunali o di altri Enti/istituzioni
Ciaramitaro Francesca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. di protocolli E/U effettuati	quantitativo	0,00				
N. di servizi gestiti con autovetture	quantitativo	0,00				
N. di fascicoli del personale gestiti	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla personaResponsabile
Migliarini RobertaCentro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA**Attività: 2024_4300_S1_A4****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ricci Rita	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Autorita' Sara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelelli Alessandro	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. processi mappati	quantitativo	0,00				
N. misure di prevenzione individuate	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla personaResponsabile
Migliarini RobertaCentro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA**Attività: 2024_4300_S1_A5**
indagine di Customer Satisfaction**RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

Realizzazione indagine di Customer Satisfaction interna somministrata agli altri uffici dell'Ente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaramitaro Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Stefano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nr. questionari somministrati	efficienza	20,00				
Esito indagine customer	efficienza	>60%				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Attività: 2024_4300_S2_A1

Sistema di regolazione delle strutture socio-educative e delle strutture per minori, per disabili e per anziani

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività si esplica nel:

- rilascio autorizzazioni triennali/modifiche temporanee
- sopralluoghi
- sostegno/accompagnamento al percorso di miglioramento dell'offerta relativamente alle strutture socio-educative, strutture per minori, strutture per disabili, strutture sociali per anziani.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tanzi Massimiliano	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Tecnico di riferimento dei gruppi tecnici adibiti al sistema autorizzatorio.
Gasparriani Vanessa	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Breccolenti Stefania	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Ricci Rita	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Amministrativo gestione sistema autorizzatorio
Autorita' Sara	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Amministrativo gestione sistema autorizzatorio
Brecchia Valeria	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelelli Alessandro	Elevata Qualifica	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente amministrativo dei gruppi tecnici adibiti al sistema autorizzatorio.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture socio-educative	quantitativo	43,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture socio-assistenziali per anziani autosufficienti	quantitativo	14,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture socio-assistenziali per soggetti in età minore	quantitativo	9,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture per donne vittime di violenze.	quantitativo	5,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture per adulti in difficoltà	quantitativo	3,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Attività: 2024_4300_S3_A1

Progetto finalizzato a mettere la famiglia in condizione di poter esprimere il proprio capitale sociale in sinergia con il resto della società civile.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività:
progetto trasversale, strutturale e stabile, finalizzato a mettere la famiglia in condizione di poter esprimere il proprio capitale sociale in sinergia con il resto della società civile, comprendente anche le associazioni di volontariato e le reti formali ed informali delle famiglie stesse

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brecchia Valeria	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. di incontri con associazioni	quantitativo	0,00				
N. di eventi organizzati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Attività: 2024_4300_S3_A2

Progetto per percorso di presa in carico della famiglia dal sesto mese di gravidanza fino al terzo anno di vita del bambino/a

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Progetto per percorso di presa in carico della famiglia dal 6 mese di gravidanza fino al 3 anno di vita del bambino/a. il progetto ha come fine di rappresentare un punto di riferimento e accoglienza per la promozione del benessere della famiglia della madre e del bambino/a diventando un metodo di prevenzione del disagio socio-sanitario e di valutazione del rischio

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Girelli Vanessa	Collaboratore	100,00%	01/01/2024		
Raia Geltrude Clara	Collaboratore	100,00%	01/01/2024		
Angelelli Alessandro	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024		

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. di famiglie destinatarie del progetto	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Obiettivo Peg: 2024_4300_S1_001

La città che vorrei - Aumentare offerte di attività e contenuti culturali rivolto a bambini età 6-14 anni.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

PESO: 30,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

IL progetto si svolge nei quartieri cittadini e le attività sono articolate in 3 fasi:

- la prima volta a favorire la conoscenza del territorio
- la seconda di tipo esperenziale e partecipativi (approfondimento di un periodo storico della città produzione artistica, narrativa, visuale ,artigianale e motoria)
- la terza di coprogettazione e coorganizzazione di un evento finale da parte dei minori frequentatanti i laboratori

DIRETTIVE

Avviso pubblico per finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa.

FINALITA'

Promuovere lo sviluppo di competenze trasversali, sociali e civiche di bambini e adolescenti attraverso percorsi multidisciplinari che vanno dalle conoscenze e dalla fruizione del patrimonio storico e culturale fino all'identificazione degli interventi di salvaguardia e riqualificazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Atto di concessione con Ministero (art 9 comma 1 avviso)		01/01/2024	30/06/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Percorsi urbanistici culturali e sportivi per conoscere la città		01/07/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Laboratori creativi e di partecipazione		01/09/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. bambini 0-6 destinatari delle attività	efficienza	60,00				
N. bambini 6-12 destinatari delle attività	efficienza	90,00				
N. adolescenti over 12 destinatari delle attività	efficienza	120,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ricci Rita	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelelli Alessandro	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di
Responsabilità **30,00%**

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_430 SERVIZI SOCIALI

**Attività: 2024_4327_S1_A01****Contabilità delle attività cimiteriali - gestione lapidi****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività amministrativo-contabile connessa alla concessione di aree cimiteriali e manufatti, atti connessi alle retrocessioni di loculi e rimborsi. Verifica e registrazione giornaliera incassi. Scomposizione mensile incassi su richiesta del Bilancio. Recupero crediti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DAmata Franca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerquiglini Tiziana	Collaboratore	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bruschi Roberto	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Properzi Annalisa	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Elevata Qualifica	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Assegnazione aree cimiteriali e manufatti	efficienza	100%				
Scomposizione incassi	efficienza	100%				
Acquisizione domande manufatti e aree	quantitativo	20,00			27,00	
Pratiche di recupero crediti	quantitativo	10,00			16,00	
Liquidazioni	efficienza	100%				
Monitoraggio incassi, operazioni varie, concessioni, cremazioni	efficienza	100%				



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A02

Attività di sportello servizi cimiteriali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Lo sportello gestisce le istanze relative

- TUMULAZIONI SALME, RESTI MORTALI, CENERI
- TRASLAZIONI
- INUMAZIONI
- ESTUMULAZIONI - RIDUZIONI
- ESUMAZIONI
- CREMAZIONI RESIDENTI/ NON RESIDENTI - RESTI MORTALI
- ISPEZIONE SEPOLCRI/LOCULI
- PASSAPORTI MORTUARI
- DECRETI DI USCITA SALME X ALTRI COMUNI
- ORDINI LAPIDI PER NUOVE CONCESSIONI DI LOCULI
- DICHIARAZIONE LEGITTIMO EREDE/RINUNCIA QUOTA PARTE (decesso del concessionario di una concessione cimiteriale)
- AUTORIZZAZIONI INGRESSO
- CONCESSIONI LOCULI

(

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bruschi Roberto	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerquiglioni Tiziana	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Properzi Annalisa	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALISettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tigano Bruno	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAmata Franca	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girardi Antonella	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Elevata Qualifica	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	Posizione Organizzativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tumulazioni/inumazioni	quantitativo	1.000,00			1.663,00	
Pratiche di trasporto salme fuori Comune	quantitativo	600,00			1.311,00	
Cremazioni	quantitativo	1.000,00			2.042,00	
Contratti loculi	quantitativo	300,00			436,00	
Estumulazioni e operazioni varie	quantitativo	500,00			908,00	
Passaporti mortuari	quantitativo	20,00			43,00	
Autorizzazioni ingresso cimiteri	quantitativo	20,00			81,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A03

Attività di segreteria del servizio cimiteriale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione delle seguenti procedure:

- archiviazione documenti
- protocollazione
- accesso atti
- risposte a quesiti vari
- studio normative di riferimento

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Properzi Annalisa	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerquiglini Tiziana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bruschi Roberto	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di protocollazione
Tigano Bruno	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAmata Franca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di protocollazione
Girardi Antonella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Elevata Qualifica	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività di segreteria: protocollo, PEC, gestione archivio, smistamento posta	efficienza	100%				



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A04

Gestione procedure lampade votive

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

GESTIONE delle lampade votive:

- STIPULA CONTRATTI DI ALLACCIO
- GESTIONE DISDETTE/SUBENTRI
- INVIO BOLLETTAZIONE LUCI CORRENTE ANNO- SCARICO PAGAMENTI E RICERCA MOROSI
- SISTEMAZIONE DATA-BASE
- SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER ALLACCI/DISTACCHI
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER LE SEGNALAZIONI GUASTI
- RECUPERO CREDITI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bruschi Roberto	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girardi Antonella	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Elevata Qualifica	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero distacchi	quantitativo	150,00			241,00	
Incassi lampade votive	quantitativo	400.000,00			649.921,00	
Numero bollettini inviati	quantitativo	15.000,00			18.889,00	
Numero lettere di sollecito inviate	quantitativo	1.000,00			289,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti di allaccio lampade votive	quantitativo	150,00			357,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALISettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A05**Gestione rapporti con l'affidatario****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Rapporti con il soggetto affidatario in merito all'attuazione degli interventi per la realizzazione delle operazioni cimiteriali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Properzi Annalisa	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerquiglini Tiziana	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Elevata Qualifica	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Monitoraggio affidamento	efficienza	100%			100%	
n. operazioni a chiamata	quantitativo	2.000,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALISettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A06**Attività di studio delle problematiche legate alla gestione dei cimiteri anche di natura complessa. Affidamenti di servizi e forniture connessi alle attività cimiteriali.a****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Studio delle numerose problematiche legate al sistema cimiteriale. Gestione reportistica

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tigano Bruno	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Elevata Qualifica	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Studio normative	efficienza	100%			100%	
Verifica possibilità di sviluppo informatico ed implementazione	efficienza	100%				
Procedure di affidamento beni e servizi	quantitativo	2,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A07

Recupero concessioni scadute

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Recupero concessioni
 - ricognizione loculi scaduti
 - ricerca eredi
 - invio lettere convocazioni
 - gestione amministrativa delle istanze di estumulazione, riduzione, traslazione e rinnovi contratti presentati allo sportello

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Properzi Annalisa	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bruschi Roberto	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Elevata Qualifica	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni scadute gestite	quantitativo	100,00			189,00	
n. concessioni	quantitativo	50,00				
n. pratiche di estumulazione	quantitativo	50,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALISettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A08**Attività amministrativa connessa alla gestione dei servizi cimiteriali****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

L'attività amministrativa é connessa ai funerali, atti di decadenza e al monitoraggio delle operazioni effettuate dalla società Global Service

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Properzi Annalisa	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Elevata Qualifica	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. atti	efficienza	100%				
n. funerali ex delibera G.C. n.577/2008	quantitativo	5,00			12,00	
n. atti di decadenza	quantitativo	2,00			2,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
IMMIGRAZIONE**Attività: 2024_4244_S1_A1****SPORTELLI IMMIGRATI DI INFORMAZIONE ED ACCOMPAGNAMENTO ALLA RICERCA ABITATIVA E ALLA RICERCA DEL LAVORO PRESSI GLI UFFICI DI CITTADINANZA, gestiti dall'Associazione CIDIS e dalla Coop. Soc. Frontiera Lavoro****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Con la programmazione territoriale sugli interventi per l'integrazione si dà continuità al lavoro degli sportelli di informazione, orientamento ed accompagnamento alla ricerca abitativa e del lavoro rivolti ai cittadini stranieri presso le sedi territoriali degli Uffici di Cittadinanza "Tevere", "Fiume", "Pievaiola" e "Le Fonti" (oltreché in quello di Corciano).

Tutti gli Sportelli immigrati, aperti 2 giorni alla settimana in ciascuno dei quattro uffici di Cittadinanza, vengono gestiti dall'Associazione CIDIS e dalla Coop. Soc. Frontiera Lavoro con la finalità di facilitare più efficaci percorsi di integrazione ed inclusione sociale. D.Lgs. n. 286/1998 aggiornato con le modifiche apportate dalla Legge n. 159/2023

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	44039	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE ART. 45 D.L. 286/98. VEDI CAP. U 44058/53 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44039)		36.000,00
Totale Entrate								36.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

SPESE										
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo		
2024		01	03	44058/53	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE D. LVO 286/98 * VEDI CAP. E 44039 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44039)		37.600,00		
								Totale Spese	37.600,00	
								Saldo	-1.600,00	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero degli utenti che hanno acceduto al servizio	quantitativo	0,00				
Numero accessi al servizio	quantitativo	0,00				
Numero accessi richieste relative alla casa	quantitativo	0,00				
Numero accessi richieste relative al lavoro	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2024_4244_S1_A3

SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI E CONVENZIONE AREE VERDI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Presso il Centro Accoglienza Immigrati di Via del Favarone è attivo dal 2001 il Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati, che è parte integrante di una rete nazionale di accoglienza e protezione finanziata dal Ministero dell'Interno e coordinata dall'ANCI Nazionale.

Il servizio offre percorsi di protezione ed integrazione sociale per stranieri richiedenti protezione internazionale, in attesa di ricevere o che hanno già ricevuto il permesso di protezione umanitaria o lo status di rifugiati.

I beneficiari una volta accolti presso il centro sono messi nelle condizioni di avviare un percorso di integrazione sociale attraverso la realizzazione di attività quali l'insegnamento della lingua italiana, la consulenza legale, l'accompagnamento ai servizi, l'orientamento al lavoro ed ai corsi di formazione professionale, l'inserimento lavorativo tramite tirocini e borse lavoro.

Il periodo di permanenza di ogni beneficiario va da sei mesi ad un anno e si conclude generalmente quando è stato possibile raggiungere una effettiva autonomia attraverso il reperimento di un lavoro e di una soluzione abitativa autonoma.

Il D.L. 21 ottobre 2020, n.130, convertito in Legge 18 dicembre 2020, n.173, rinomina il Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati SIPROIMI in SAI – Sistema di accoglienza e integrazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
IMMIGRAZIONE**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44048	CP	CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO PER PROGETTO SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI). VEDI CAPP. U. 44033-44058/18-44075/11. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44048)		346.549,00
Totale Entrate								346.549,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44033	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO : PROGETTO SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI). VEDI CAP. E 44048- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44048)		346.549,00
Totale Spese								346.549,00
Saldo								0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Persone (profughi e/o rifugiati) ospitate presso il Centro di accoglienza di Via del Favarone	quantitativo	0,00				
Persone (profughi e/o rifugiati) ospitate presso appartamenti.	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2024_4244_S1_A4

Interventi in favore degli immigrati detenuti e semiliberi

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di marginalità e devianza in collaborazione con l'istituzione carceraria, i servizi sociali penitenziari e lo UEPE, in attuazione del XX Piano annuale degli interventi in materia di integrazione dei cittadini stranieri regolarmente soggiornanti ex d.lgs. 286/98 (DGR n. 784 del 02/09/2020).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	44039	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE ART. 45 D.L 286/98. VEDI CAP. U 44058/53 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44039)		0,00
					CP			0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44058/53	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE D. LVO 286/98 * VEDI CAP. E 44039 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44039)		18.000,00
Totale Spese								18.000,00
Saldo								-18.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero richieste di consulenza da parte di detenuti stranieri	quantitativo	0,00				
numero richieste di consulenza da parte di detenuti italiani	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2024_4244_S1_A5

Avviso “Promozione dell’autonomia sociale ed economica dei rifugiati” a valere sul FAMI (Fondo Europeo Asilo Migrazione e Integrazione) 2021-2027, indetto dal Ministero dell’Interno con Decreto prot. n. 3421 del 15.06.2023 dell’Autorità di Gestione FAMI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Avviso FAMI (Fondo Europeo Asilo Migrazione e Integrazione) per la “Promozione dell’autonomia sociale ed economica dei rifugiati” al fine di supportare i titolari di protezione internazionale in uscita dai centri di accoglienza, con particolare attenzione ai soggetti vulnerabili e ai nuclei familiari, nonché dei neomaggiorenni presenti nel SAI, in stretta connessione e continuità con i percorsi di presa in carico integrata attivati nello stesso SAI.

In particolare, la programmazione 2021-2027 del FAMI finanzia piani individuali di:

- 1) integrazione lavorativa,
- 2) inclusione abitativa,
- 3) accompagnamento all'inserimento sociale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	15/06/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	Elevata Qualifica	1,00%	01/09/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	44039	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE ART. 45 D.L 286/98. VEDI CAP. U 44058/53 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44039)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44058/53	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE D. LVO 286/98 * VEDI CAP. E 44039 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44039)		18.000,00
Totale Spese								18.000,00
Saldo								-18.000,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2024_4244_S1_A6

Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021/2027 - Progetto LGNeT3

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Nuova progettualità di LG NET 3 che tiene conto dei crescenti e sempre più numerosi bisogni a cui dover far fronte a favore di stranieri, regolarmente soggiornanti sul Territorio, in condizioni di marginalità estrema con attività da realizzare ed affiancare al servizio di accoglienza nonché a servizi di inclusione e integrazione, già realizzati con il precedente progetto LGnet EA e LGNET 2.

In particolare, le progettualità previste riguardano:

- Interventi di valorizzazione degli spazi e dei nodi di aggregazione presenti soprattutto nelle periferie, rivolti a minori e famiglie;
- realizzazione di rifugi protetti e di co-abitazione solidale per situazioni d'emergenza (fast track housing inclusion e interventi di sostegno alla locazione e all'autonomia abitativa);
- la realizzazione di un punto one stop shop con una capienza fino a 25 persone per fornire una ospitalità notturna e diurna con servizi qualificati a persone che, per varie ragioni, si trovino senza una fissa dimora sul territorio pur in presenza di un permesso di soggiorno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morleni Laura	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
IMMIGRAZIONE**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	44039	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE ART. 45 D.L. 286/98. VEDI CAP. U 44058/53 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44039)		0,00
					CP			0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44058/53	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE D. LVO 286/98 * VEDI CAP. E 44039 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44039)		18.000,00
Totale Spese								18.000,00
Saldo								-18.000,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA**Attività: 2024_4244_S2_A1****SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

il Servizio di Accompagnamento al Lavoro della Zona Sociale n. 2 (SAL):

- elabora progetti differenziati e personalizzati di inserimento al lavoro per persone esposte al rischio di esclusione sociale sulla base delle opportunità lavorative presenti nel territorio;
- opera in stretto raccordo con la rete dei Servizi Sociali dei Comuni della Zona Sociale n. 2, i Servizi Socio – sanitari della USL Umbria1 – Distretto del Perugino, i Servizi Sociali del Ministero della Giustizia, si integra e collabora con il Centro per l'Impiego di Perugia;
- si avvale, per lo svolgimento delle attività, di un'equipe di operatori sociali esperti nell'area della mediazione e accompagnamento al lavoro in grado di individuare opportunità e percorsi di inclusione socio-lavorativa attraverso il coinvolgimento attivo del mondo del lavoro (profit e no profit) al fine di valorizzare le disponibilità e le risorse del territorio, in sinergia con la rete dei soggetti istituzionali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44229/58	CP	AFFIDAMENTO SERVIZIO SAL. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA**Attività: 2024_4244_S2_A2****TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI ai sensi della DGR n. 202/2019****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Tirocini extracurricolari ai sensi della DGR n. 202/2019 con cui la Regione Umbria ha aggiornato la disciplina (ex DGR n. 597/2014).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44058/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)		100.000,00
2024		01	07	44075/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.04)		0,00
Totale Spese								100.000,00
Saldo								-100.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero tirocini extracurricolari attivati finanziati dal Fondo Comunale	quantitativo	0,00				Tirocini extracurricolari ai sensi della DGR n. 202/2019



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2024_4244_S2_A3

Progetto PE.T.R.A. Percorsi Trattamentali Alternativi”, prevede PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE, attraverso il SAL

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

“Progetto PE.T.R.A. Percorsi Trattamentali Alternativi”, prevede percorsi di inclusione sociale attraverso il SAL, finanziato dalla Cassa delle Ammende - Ministero della Giustizia.

Tale progetto riguarda l'attivazione di tirocini di orientamento, formazione ed inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione a favore di persone (adulti e giovani adulti di età pari o superiore a 18 anni) con disturbo da uso di sostanze psicoattive o comportamenti e/o disturbi di profilo psichiatrico, in carico ai servizi sociosanitari territoriali delle Aziende USL e sottoposte a misure alternative o sanzioni di comunità e ai soggetti ristretti nelle strutture penitenziarie della Regione Umbria che siano in regime detentivo tale da potervi accedere.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Emiliana	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	Erogazione Tirocini

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero tirocini extracurricolari attivati finanziati dal progetto	quantitativo	?				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Attività: 2024_4244_S3_A1****SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Il Pronto Intervento Sociale è un servizio di emergenza, organizzato in una equipe sociale mobile attiva 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno e finalizzato ad intervenire in maniera tempestiva ed immediata a favore di persone adulte vittime di sfruttamento e/o tratta, obbligate o indotte in economie illegali e persone adulte e/o anziane con problemi di grave disagio sociale e/o senza fissa dimora che versano in condizioni di povertà estrema.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	44430/92	CP	CONVENZIONE GESTIONE PRONTA ACCOGLIENZA E SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE PER MINORI. vedi ex cap. u 44030/92 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		0,00
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pronto intervento sociale – numero delle persone adulte segnalate	quantitativo	0,00				
Numero delle persone adulte/nuclei prese in carico	quantitativo	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di persone accolte nelle strutture della rete afferente al Pronto Intervento Sociale	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Attività: 2024_4244_S3_A2****ACCOGLIENZA TEMPORANEA IN OSTELLI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Interventi di ospitalità temporanea erogati per dare una risposta "urgente" a bisogni di sopravvivenza di persone in grave condizione di difficoltà economica e/o marginalità sociale. Questi interventi d'urgenza" vengono attivati nell'ambito di progetti sociali di recupero delle capacità personali e relazionali in modo da favorire il reinserimento delle persone nel contesto sociale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44033/57	CP	PRONTO INTERVENTO SOCIALE E ACCOGLIENZA RESIDENZIALE ADULTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		27.000,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							27.000,00
Saldo							-27.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di ospitalità temporanea – n. utenti	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Attività: 2024_4244_S3_A3****Struttura di pronta accoglienza per persone adulte****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

la Struttura di pronta accoglienza per persone adulte è una struttura residenziale di natura sociale caratterizzata da elevata flessibilità organizzativa finalizzata ad accogliere in modo immediato, tempestivo e temporaneo persone adulte non altrimenti collocabili che si trovano in una condizione di improvviso disagio e marginalità sociale, prive di supporto di una rete familiare adeguata, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento regionale n. 4 del 10.11.2014.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	06/02/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Inserimenti in PAA - numero utenti	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Attività: 2024_4244_S3_A4****FORNITURA PASTI PER DUE SPAZI DI RISTORO SOCIALE****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Erogazione pasti presso lo spazio di ristoro sociale per consentire alle persone di affrontare la condizione di forte difficoltà e/o di emergenza. Questi interventi d'urgenza vengono attivati nell'ambito di progetti sociali di recupero delle capacità personali e relazionali in modo da favorire il reinserimento delle persone nel contesto sociale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	44030/99	CP	FORNITURA PASTI A CITTADINI IN CONDIZIONI DI DISAGIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		163.000,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							163.000,00
Saldo							-163.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. utenti	quantitativo	0,00				
N. pasti erogati	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Attività: 2024_4244_S3_A5****Gestione riserva alloggi (ers appartamenti con riserva e altri immobili) destinate a servizi di natura sociale e socio-sanitaria e/o a persone/famiglie ex art. L.R.****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Assegnazione alloggi di ERS a soggetti che usufruiscono di intervento socio - terapeutico gestito dai Servizi sociali del Comune o dell'ASL che versano in condizioni di grave emergenza. Ai sensi dell'art. 34 lettera e Legge Regionale 23/2003.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	44027/21	CP			0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	04	44046/1	CP	FITTI PASSIVI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. appartamenti annualmente individuati per la riserva socio-terapeutica	quantitativo	0,00				
N. beneficiari assegnatati di alloggi a seguito di riserva socio-terapeutica	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Attività: 2024_4244_S3_A6****CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO ECONOMICO A FAVORE DEGLI INQUILINI MOROSI "INCOLPEVOLI"****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Erogazione di contributi integrativi del canone di locazione a favore di nuclei familiari "morosi incolpevoli", in possesso di intimazione di sfratto per morosità, con citazione per la convalida.

Intervento previsto dalla Delibera di Giunta regionale n. 974 del 29.8.2016 integrato dalla Delibera di Giunta Comunale n. 395 del 16.11.2016.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	63004	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER SOSTEGNO ECONOMICO INQUILINI MOROSI "INCOLPEVOLI" VEDI CAP. 63058/4 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 63004)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	63058/4	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO ECONOMICO INQUILINI MOROSI "INCOLPEVOLI" VEDI CAP. E. 63004 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.06, vincolo: 63004)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. domande presentate	quantitativo	0,00				
N. beneficiari	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2024_4244_S3_A7

MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO NAZIONALE DEL REDDITO DI CITTADINANZA (RdC) - Attività amministrativa di rendicontazione finale

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Disposizioni urgenti in materia di Reddito di Cittadinanza e Pensioni” convertito, con legge n.26 del 28/03/2019 e con quanto disposto dall’art. 13 del suddetto d.l. 4/2019, che implementa la misura del RdC a sostituzione di quella introdotta con decreto n.147 del 15/09/2017 denominata Reddito d’Inclusione in vigore fino al 28/02/2019, il Comune di Perugia con DGC n. 105 del 02/10/2019, in qualità comune capofila della Zona Sociale n. 2, approva la Convezione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali che regola l’accesso e la gestione di apposita piattaforma digitale (gestionale dei patti per l’inclusione “GEPI”) per l’attivazione e la gestione dei Patti per l’inclusione sociale, previa valutazione multidimensionale dei bisogni del beneficiario. In particolare, i beneficiari del RdC verranno assegnati da INPS ai comuni attraverso la piattaforma GEPI, successivamente, i servizi sociali dei comuni saranno tenuti ad individuare le Assistenti Sociali/Case Manager e ad attivare l’Equipe Multidisciplinare per la predisposizione di specifici patti per l’inclusione sociale (ai sensi dell’ art.4 c. 11, 12 e 13 d.l. 4/2019 “Linee guida per la definizione dei patti per l’inclusione sociale”) nell’ambito dei quali potranno essere erogati interventi di diversa natura finanziati dal PON Inclusione e dal Fondo Povertà 2018/2019.

Per l'anno 2024 riguarda solo attività amministrative di rendicontazione finale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morleni Laura	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Attività: 2024_4244_S3_B1****ADESIONE A PROPOSTE PROGETTUALI NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Predisposizione documenti ed elementi progettuali utili alla partecipazione della U.O. Servizi Sociali in qualità di partner di proposte provenienti da altri Enti e/o organizzazioni a valere su fondi europei, nazionali e regionali.

Nel dettaglio:

PARTENARIATI

Bando nazionale Povertà educativa "CON I BAMBINI Impresa sociale". Adesione ai partenariati attraverso implementazione del sistema in-formativo "CHAIROS" dei progetti dei ammessi alla seconda fase di valutazione : alle proposte progettuali "SCUOLA BOX", "ONE STOP SHOP", "ART.LAB", "THING MAKER", "STEAM4FUTURE – Scienze e Arti, proposti all'Amministrazioni da ATS di Organizzazione del Privato Sociale e Istituti di istruzione primaria e secondaria.

Bando Cassa di Risparmio n°4 nel settore volontariato, filantropia e Beneficenza da titolo "insieme per un welfare di comunità" progetto dal titolo "RI-HOUSING - RI-valorizzazione del patrimonio immobiliare inutilizzato, una innovazione del welfare comunitario"

RRENDICONTAZIONE COFINANZIAMENTO COMUNALE PER PROGETTI:

- "M.A.D: Modello Accoglienza Diffusa per persone senza fissa dimora"- Ministero dell'Interno UNNRA 2015 CUP F51E150010001" Capofila Usl Umbria 1
- Progetto FAMI PROG- 1349 "Promozione dell'accesso ai servizi per l'Integrazione" capofila Regione Umbria
- Progetto FAMI PROG-852 "Formare per Integrare" capofila Regione Umbria

Durante il mese di Febbraio 2018 è stata anche espressa l'adesione alla presentazione di progetti da parte di soggetti del privato sociale per accedere ai finanziamenti nell'ambito di due diversi avvisi : A) avviso pubblico emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento per le Politiche della famiglia , con l'obiettivo di potenziare la capacità di intervento degli attori pubblici e del privato sociale in favore delle famiglie - DGC n.64 del 26.2.2018 adesione ai progetti denominati "Belfare" (di sperimentazione di un modello di conciliazione dei tempi di vita tra famiglia e lavoro) e "F.E.S.T.A."(di sostegno alle famiglie in condizioni di fragilità) – B) avviso (terzo) relativo al Fondo per il contrasto alla povertà educativa minorile/ bando nuove generazioni (costituito dal Governo insieme alle Fondazioni Bancarie art.1 comma 392 della L.N. 208/2015) – DGC n.42 del 7.2.2018 adesione al progetto denominato "Steam 4 Future" (per promuovere la crescita culturale di bambini e adolescenti, valorizzare il sistema educativo integrato adeguando la fruizione e la comprensione della realtà storico -artistiche presenti nel territorio).

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Attività: 2024_4244_S3_B2****Piano nazionale povertà 2021-2023, piano regionale e piano attuativo locale.****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2024_4244_S3_B4

UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORATORI EMIGRATI (L. R. n. 2/2018, Art. 7)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

La legge regionale n. 2/2018 "Interventi a favore degli Umbri all'estero e delle loro famiglie" prevede all'art. 7 (Interventi di sostegno e contributi), una serie di interventi a favore degli Umbri all'estero; nello specifico, il suddetto art. 7 al comma 3 stabilisce che i Comuni eroghino:

- 1) contributi a titolo di indennità di prima sistemazione per gli Umbri all'estero che rientrano nel territorio regionale;
- 2) contributi alle spese per il rimpatrio nel territorio regionale delle salme degli emigrati e delle loro famiglie, deceduti all'estero;

mentre l'art. 7 al comma 5, prevede che i Comuni, allo scopo di agevolare l'esercizio del diritto-dovere di cui all'art. 48 della Costituzione, concedano, per la partecipazione a ciascun turno delle consultazioni regionali e comunali, un'indennità per il mancato guadagno a favore degli Umbri all'estero iscritti nell'elenco dell'Anagrafe italiani residenti all'estero (AIRE).

La Regione Umbria rimborsa ai Comuni le erogazioni di cui sopra, previa richiesta, presentata entro il 31 gennaio di ogni anno dai Comuni medesimi, unitamente alla documentazione relativa ai contributi erogati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scortecci Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° domande	efficienza	0				valore atteso non prevedibile
N° contributi erogati	efficienza	0				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2024_4244_S3_B5

PROGETTO CARE LEAVERS IN FAVORE DI COLORO CHE AL COMPIMENTO DELLA MAGGIORE ETA' VIVONO FUORI DALLA PROPRIA FAMIGLIA D'ORIGINE SULLA BASE DI UN PROVVEDIMENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Careleivers - referente di ambito
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	Careleivers - tutor percorsi autonomia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° beneficiari	efficienza	8				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2024_4244_S3_C3

Avviso n.1/2019 Annualità 2021/2022 "PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (PON INCLUSIONE)": attività di rendicontazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Con Decreto Direttoriale n.239 del 28.6.2017 la Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali ha approvato il progetto presentato dai tre Comuni della Zona Sociale n.2 in data 15.2.2017 a valere sul bando non competitivo n. 3/2016 "PON INCLUSIONE" per il riconoscimento delle risorse economiche da ripartire agli ambiti territoriali (Zone Sociali) comunali, finalizzato a garantire le azioni previste per il rafforzamento delle strutture operative dei servizi sociali comunali dedicate alla realizzazione della misura SIA/REI e poter provvedere in modo adeguato alla gestione delle nuove e rilevanti linee di attività ottemperando a quanto disposto dalla normativa vigente.

Azione A – Rafforzamento dei servizi Sociali – per il potenziamento delle attività del Servizio Sociale professionale per il periodo di vigenza del progetto per la predisposizione e attuazione dei percorsi di presa in carico finalizzati a realizzare i progetti di l'inclusione con le persone ammesse al beneficio economico attraverso una specifica un'equipe multidimensionale attivata in raccordo con i servizi per l'impiego ed eventualmente quelli socio-sanitari , sulla base di specifiche indicazioni nazionali e regionali.

Azione B - Interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa – sono state avviate sia le azioni di sostegno educativo scolastico ed extrascolastico rivolte a famiglie con minori delle fasce di età 0-6 e 6-13 sia quelle volte all'inclusione lavorativa in collaborazione con i Centri per l'impiego regionali.

Azione C - Promozione di accordi di collaborazione in rete – gestione delle procedure trasversali di implementazione del progetto (attivazione del progetto, informazioni e comunicazione, realizzazione azioni previste, monitoraggio fisico e andamento della spesa, rendicontazione finanziaria attraverso anche l'utilizzo di uno specifico gestionale realizzato dal Ministero del lavoro (denominato SIGMA) . In base a quanto indicato dalle DGC n. 297 del 19.7.2017 e DGC n. 330 del 23.8.2017 si è predisposto quanto necessario sia per la sottoscrizione della Convenzione di Sovvenzione che per l'avvio e attuazione delle azioni previste dal progetto e per le periodiche rendicontazioni.

Triennio 2017/2019 la scadenza dell'utilizzo del finanziamento triennale è stata prorogata al 31/12/2021.

Per l'anno 2024 si tratta delle sole attività amministrative di rendicontazione finale.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Renzo Margherita	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/01/2024	Attività di rendicontazione
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	14,00%	01/01/2024	31/01/2024	Attività di coordinamento e supervisione delle attività rendicontative finali

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale	100,00	01/01/2024	31/01/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2024_4244_S3_C4

Avviso triennale 2017-2019 a seguito sottoscrizione della convenzione con la Regione Umbria. Attività amministrativa di rendicontazione finale

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2024_4244_S3_C5

Avviso triennale 2017-2019 a seguito sottoscrizione della convenzione con la Regione Umbria. Rifinanziamento 2022-2023.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2024_4244_S3_C6
a valere su Fondo Sociale Regionale

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Contributi al sostegno di famiglie che versano in stato di bisogno per affrontare problematiche di tipo abitativo (ad es. sfratti, anticipi per il subentro alloggio, ecc) e le cui situazioni di vulnerabilità socio-economica sono in carico ai servizi sociali territoriali (Uffici della Cittadinanza).
L'intervento si configura come richiesta di contributo a domanda individuale, presentata dai cittadini interessati e supportata da una valutazione tecnica dell'AS di riferimento. Le istanze vengono poi valutate da una commissione tecnica. In caso di ammissione, vengono erogati contributi diretti al richiedente od al locatore."

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	Commissione tecnica
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	Commissione tecnica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
nuclei familiari beneficiari	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale**Attività: 2024_4244_S3_C7****Servizio di ristoro notturno per il ricovero di persone senza fissa dimora****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

È un servizio di accoglienza notturna, per n. 25 posti giornalieri, rivolto a persone adulte, donne e uomini, che vivono una situazione di grave marginalità sociale e povertà estrema, che, in situazioni di emergenza sociale, necessitano di un ricovero ospitale poiché non hanno una propria dimora. L'accesso al Ristoro Notturno può avvenire tramite segnalazione dei Servizi Sociali, Socio-Sanitari e dei diversi soggetti istituzionali e del terzo settore che intercettino le situazioni di bisogno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morleni Laura	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° beneficiari	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ESCLUSIONE SOCIALE NUOVE POVERTA'

Attività: 2024_4244_S3_B6

FONDO SOLIDARIETA' ALIMENTARE RISTORO TER AI SENSI DEL "Ristori Ter" (D.L. n° 154 23/11/2020), TIPOLOGIA INTERVENTI ATTUATI IN BASE ALLA DGC n.382 del 23/12/2020

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

acquisto e distribuzione di generi alimentari e prodotti di prima necessità agli utenti del Servizio Sociale, attraverso la collaborazione gratuita delle organizzazioni Caritas Diocesana Perugia, a valere sul fondo "Ristori Ter" (D.L. 23/11/2020)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	06/02/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste pervenute	quantitativo	?				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

Attività: 2024_4244_S4_A1

SERVIZIO A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIO-SANITARIA RIVOLTO A PERSONE CON PROBLEMI DI DIPENDENZE DENOMINATO UNITA' DI STRADA

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'unità di strada costituisce, oggi, un'attività consolidata nell'area della riduzione del danno, con la "mission" di promuovere azioni per ridurre i disagi provocati sia tra i consumatori che nella popolazione in generale.
L'Unità di strada è operativa tutti i giorni feriali dal martedì al sabato, dalle h. 16:00 alle h. 20:00, anche attraverso l'utilizzo di un mezzo mobile appositamente arredato e predisposto per la distribuzione di materiale informativo, di contatto e presidi sanitari. L'attività di strada è svolta, in particolare, nella zona di Fontivegge e Piazza del Bacio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00
INDICATORI								
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note		
N° di contatti dell'Unità di Strada	quantitativo	0,00						



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

Attività: 2024_4244_S4_A4

PASTI RISTORO SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Erogazione pasti presso la sede del CABS e della Caritas per consentire alle persone di affrontare la condizione di forte difficoltà e/o di emergenza. Questi interventi d'urgenza" vengono attivati nell'ambito di progetti sociali di recupero delle capacità personali e relazionali in modo da favorire il reinserimento delle persone nel contesto sociale.



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4244_S5_A1

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

- Predisposizione e cura adempimenti PEG
- definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali rivolti a persone a rischio di esclusione sociale
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a persone a rischio di esclusione sociale
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per l'erogazione di specifici servizi (PIS, servizi a bassa soglia di natura sociale, SAL, ecc.)
- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	28,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4244_S5_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio; protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affidamento-Adozione;

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC; predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria; controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari; gestione e prenotazione delle macchine di servizio
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4244_S5_A3****Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4244_S5_A4**
PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4244_S5_A5
GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4244_S5_A6

APPLICAZIONE ISEE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

A seguito del DPCM 159/2013 "Revisione delle modalità di determinazione e campi di applicazione dell'Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE)" con DGC n. 201 del 24.06.2015 è stato avviato un percorso per l'applicazione della nuova ISEE.



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4244_S5_A7
ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Cura degli adempimenti richiesti dal Consiglio Comunale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4244_S5_A8
MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;
- monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	ACCESSI AI DOCUMENTI/ACCESSI CIVICI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Mappatura dei processi di competenza		01/09/2024	30/11/2024	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	
Relazione di monitoraggio		01/12/2024	31/12/2024	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. processi mappati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4244_S5_A9****FONDO INNOVAZIONE SOCIALE - Attività amministrative di rendicontazione finale****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Il Fondo per l'innovazione sociale è rivolto alla promozione di modelli innovativi che mirano a soddisfare bisogni sociali emergenti, con il coinvolgimento di attori e finanziamenti anche del settore privato, secondo lo schema della finanza di impatto.

Nel 2024 si tratta della sola attività di rendicontativa finale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	24,00%	01/01/2024	15/02/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale	100,00	01/01/2024	15/02/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ANZIANI

Obiettivo Peg: 2024-4344_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000290006 - Sub Investimento 1.1.2 - AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

PESO: 10,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La linea di attività a favore dell'autonomia delle persone anziane non autosufficienti (1.1.2) ha l'obiettivo di prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti assicurando, in alternativa al ricovero a lungo termine in strutture residenziali pubbliche, un contesto abitativo attrezzato insieme ad un percorso di assistenza sociale e sociosanitaria integrata di tipo domiciliare, che consentano alla persona di conseguire e mantenere la massima autonomia ed indipendenza.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
espletamento della procedura di selezione del gestore del servizio di assistenza domiciliare sociale	30,00	01/01/2024	01/07/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Erogazione del servizio di assistenza domiciliare sociale	5,00	01/09/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Redazione e pubblicazione avviso pubblico per la selezione dei beneficiari della misura	5,00	01/02/2024	01/05/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
istruttoria e formulazione elenco aperto dei beneficiari della misura	15,00	01/06/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
affidamento dei servizi di supporto tecnico per la definizione delle dotazioni personalizzate di domotica e supporto all'Unità Valutativa Multidisciplinare	25,00	01/03/2024	30/04/2024		SERVIZI SOCIALI	
espletamento della procedura di selezione del fornitore di dotazioni di domotica leggera	15,00	01/06/2024	30/09/2024		SERVIZI SOCIALI	
installazione di domotica leggera presso i beneficiari del progetto	5,00	01/10/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaCentro di Costo
ANZIANI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di persone anziane non autosufficienti (>64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	30				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Daniele	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44108	CP	PNRR M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER PROGETTI DIFFUSI PER ANZIANI . VEDI CAPP. U 44127/05-44130/87-44108/3-5-11-44175/02 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44108)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	44108/3	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ASSUNZIONE PERSONALE DI SUPPORTO AL RUP - COMPETENZE - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaCentro di Costo
ANZIANI

SPESE										
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo		
2024		01	01	44108/5	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ASSUNZIONE PERSONALE DI SUPPORTO AL RUP - ONERI - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00		
2024		01	01	44108/11	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ASSUNZIONE PERSONALE DI SUPPORTO AL RUP - TFR - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00		
2024		01	03	44127/5	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER AFFIDAMENTO DOTAZIONE DOMOTICA NELLE ABITAZIONI - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00		
2024		01	03	44130/87	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ORE DI ASSISTENZA DOMICILIARE TUTELARE - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00		
2024		01	07	44175/2	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER PROGETTI DIFFUSI PER ANZIANI - IRAP - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00		
								Totale Spese		
								Saldo	0,00	

Responsabile **Granocchia Elisa**Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_44 SERVIZI SOCIALI**Centro di Costo:** 2024_4344 ANZIANI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO**Attività: 2024_4344_S1_A1****EROGAZIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' LABORATORIALI, MOTORIE ED ESTIVE PROMOSSE DAI CENTRI SOCIO CULTURALI.****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

I centri Socio culturali per anziani, associazioni di promozione sociale, sono sostenuti dall'Amministrazione sia con uno specifico contributo regionale che con fondi comunali, allo scopo di promuovere luoghi di incontro, partecipazione e di socializzazione diffusi su tutto il territorio, nonchè organizzare soggiorni estivi montani e marini.

L'Università della Terza Età, regolata da norme regionali e sostenuta anch'essa con specifici fondi regionali, organizza iniziative culturali ed aggregative rivolte alle persone anziane.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	44012	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER CENTRI SOCIO-CULTURALI ANZIANI E UNITRE'. VEDI CAP. U.44058/67. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44012)		32.119,00
Totale Entrate								32.119,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44029/51	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER CENTRI SOCIO CULTURALI E U NITRE'. L.R. 3/97. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		32.119,00
2024		01	05	44058/29	CP	SOSTEGNO PROGETTI PROMOZIONE SOCIALE ANZIANI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.03)		15.000,00
Totale Spese								47.119,00
Saldo								-15.000,00
INDICATORI								
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note		
Centri aperti	quantitativo	0,00						
Corsi e Iniziative organizzate	quantitativo	0,00						
Partecipanti	quantitativo	0,00						
Numero soggiorni estivi organizzati	quantitativo	0,00						
Soggiorni estivi - numero partecipanti	quantitativo	0,00						

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO**Attività: 2024_4344_S1_A2****PIANO TERRITORIALE PER L'INVECCHIAMENTO ATTIVO A VALERE SUL FONDO SOCIALE REGIONALE****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

PIANO TERRITORIALE PER L'INVECCHIAMENTO ATTIVO A VALERE SUL FONDO SOCIALE REGIONALE

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	44012	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER CENTRI SOCIO-CULTURALI ANZIANI E UNITRE'. VEDI CAP. U.44058/67. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44012)		32.119,00
Totale Entrate								32.119,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44029/51	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER CENTRI SOCIO CULTURALI E U NITRE'. L.R. 3/97. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		32.119,00
2024		01	05	44058/29	CP	SOSTEGNO PROGETTI PROMOZIONE SOCIALE ANZIANI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.03)		15.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	47.119,00
						Saldo	-15.000,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2024_4344_S2_A1

TELEFONIA SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

È un progetto di ascolto telefonico e di volontariato domiciliare che trae la sua origine dall'esperienza maturata, in vari anni di attività, dall'AUSER di Perugia. Dal mese di dicembre 2006 è stato stipulato un protocollo operativo tra il Comune e l'AUSER Volontariato di Perugia finalizzato a sostenere le seguenti attività rivolte alle persone anziane:

- Ascolto telefonico per offrire momenti di compagnia e supporto affettivo amicale e per fornire informazioni ed orientamento sulle opportunità fruibili attraverso la rete dei servizi sociali e socio-sanitari territoriali e sulle risorse formali ed informali, presenti nel contesto sociale;
- supporto domiciliare leggero realizzato attraverso interventi urgenti o programmati, di domiciliarità solidale per sostenere gli anziani nelle attività del vivere quotidiano quali: compagnia/sorveglianza a domicilio, mantenimento di relazioni familiari e sociali, aiuto all'acquisto di farmaci e di piccole commissioni, disbrigo di pratiche e riscossione della pensione, accompagnamento ai servizi pubblici e privati, alle visite sanitarie, ecc...;

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44058/29	CP	SOSTEGNO PROGETTI PROMOZIONE SOCIALE ANZIANI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.03)		15.000,00
							Totale Spese	15.000,00
							Saldo	-15.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Interventi di supporto domiciliare leggero e attività di accompagnamento	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4344_S2_A2**
SERVIZIO PASTI A DOMICILIO**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Servizio di fornitura pasti a domicilio ai cittadini adulti (con problematiche di natura sociale e/o psicosociale segnalati dai servizi sociali territoriali del Comune e/o dell'Azienda USL) e ultrasessantacinquenni, che ne facciano richiesta direttamente al gestore, presso le loro abitazioni.
E' un servizio a compartecipazione in base all'ISEE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	06/02/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44030/54	CP	CONVENZIONE PASTI A DOMICILIO ANZIANI E ADULTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		45.000,00
Totale Spese								45.000,00
Saldo								-45.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Utenti Servizio pasti a domicilio	quantitativo	0,00				
n. utenti servizio pasti Villaggio Santa Caterina	quantitativo	0,00				Servizio attivato nel 2010

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4344_S2_A3****ASSISTENZA DOMICILIARE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Il servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico è un intervento di sostegno sociale finalizzato ad offrire supporto e sollievo alle persone anziane in condizioni di forte difficoltà, nelle attività domestiche di cura della propria casa, nelle necessità personali e nel mantenimento di relazioni sociali, affinché le persone possano continuare a vivere nel proprio ambiente di vita.

Il servizio territoriale è un intervento di prossimità che si sviluppa in una dimensione comunitaria finalizzato, da una parte, a promuovere ed attivare aiuti informali e scambi sociali tra le persone e le famiglie e, dall'altra, a potenziare e mettere in rete in una logica di sistema territoriale integrato le varie risorse locali appartenenti alle soggettività sociali del terzo settore.

L'assistenza domiciliare tutelare, di natura socio-sanitaria, è finalizzata alla cura della persona anziana non-autosufficiente e viene erogata (sulla base di parametri economici definiti con l'ISEE) attraverso il Servizio sociale dei Centri di salute dell'AUSL Umbria 1.

Attività amministrativa di monitoraggio dei servizi di assistenza domiciliare.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	06/02/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Troisi Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	32,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gubbiotti Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	30,00%	01/01/2024	30/04/2024	TI dal 12/11/1993 al 30/04/2023 per pensionamento

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	44018	CP	FONDO NAZIONALE E REGIONALE PER NON AUTOSUFFICIENZA (PRINA) ASSEGNAZIONE AZ.USL DISTRETTO. VEDI CAP. U 44027/76 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44018)		0,00
2024		03	05	44007	CP	QUOTE PARTECIPATIVE COSTO SERVIZI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI ANZIANI E DISABILI. VEDI CAP. U 44027/76 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01, vincolo: 44018)		0,00
Totale Entrate								

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		0,00	
2024		01	03	44030/87	CP	ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Utenti Servizi di assistenza domiciliare di natura sociale	quantitativo	0,00				
Utenti Servizi di assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4344_S2_A4**
Progetto Home Care Premium**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Progetto innovativo e sperimentale di assistenza domiciliare rivolto a soggetti non autosufficienti residenti in uno dei Comuni della Zona Sociale n. 2 (Perugia, Corciano o Torgiano) che siano dipendenti pubblici e pensionati ex-dipendenti pubblici iscritti alla gestione ex INPDAP, o a loro coniugi conviventi, familiari e affini di primo grado;

I beneficiari del progetto Home Care Premium possono usufruire di prestazioni prevalenti e/o di prestazioni integrative.

Per prestazione prevalente si intende un contributo economico mensile erogato dall'INPS direttamente al

beneficiario non autosufficiente per i costi sostenuti per il rapporto di lavoro con l'assistente familiare, secondo le condizioni ed i parametri contenuti nell'Avviso HCP;

Tra le prestazioni integrative rientrano i servizi professionali domiciliari svolti da operatori sociali, sociosanitari ed educativi professionali, i servizi di consegna dei pasti a domicilio, fornitura di supporti non finanziati da altre leggi nazionali o regionali vigenti (previa prescrizione medica o figura professionale qualificata) e percorsi di integrazione scolastica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montegiove Benedetta	ASSISTENTE SOCIALE D1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	TD dal 09/08/2021 al 30.06.2024
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conteh Gioia	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/08/2024	TD dal 20/10/2022 al 30.06.2024 TI dal 01.09.2023
Romanelli Filomena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	23/06/2024	TD dal 25.10.2021 al 23.06.2023 per dimissioni
Domi Ina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	TD dal 25/10/2021 al 30.06.2024
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	16,00%	01/01/2024	31/12/2024	Dal 01/01/2020 al 06/05/2020 TD dal 16/11/2020 TI



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	44201	CP	CONTRIBUTO INPS PER INTERVENTI PROGETTO HOME CARE PREMIUM. VEDI CAPP U 44258/10-44208/11-44208/03-44208/05-44275/14 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44201)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44227/1	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO PER ATTIVITA' INTEGRATIVE PROGETTO HOME CARE PREMIUM. VEDI CAP. E 44201 VEDI CAP. NUOVO 44230/87 U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. di nuovi PAI attivati a favore di anziani non autosufficienti nel corso dell'anno	quantitativo	0,00				Il numero fa riferimento agli anziani residenti nel Comune di Torgiano e Corciano, oltre che a quelli del Comune di Perugia
N° di PAI attivi a favore di anziani non autosufficienti nell'anno	quantitativo	0,00				Il numero fa riferimento agli anziani residenti nel Comune di Torgiano e Corciano, oltre che a quelli del Comune di Perugia

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4344_S2_A5****Attività amministrativa relativa alla rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE NON Autosufficienza per i progetti di domiciliarità per anziani non autosufficienti e riduzione della residenzialità****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Linea d'intervento a valere sull'asse 2 del PO FSE Umbria 2014 -2020 - Area Disabilità da attuare su scala territoriale, previa stipula dell'accordo di collaborazione tra la Regione ed il Comune capofila della Zona Sociale n.2 (ex art 15 L.241/90): progetti di domiciliarità per anziani non autosufficienti e riduzione della residenzialità

Attività di rendicontazione finale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Conteh Gioia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chianella Michela	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4344_S2_A6****ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI FORNITURA DI PASTI A DOMICILIO****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Determina Dirigenziale n. 842 del 12/04/2023: "ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI FORNITURA DI PASTI A DOMICILIO"

Una équipe multidisciplinare di valutazione e monitoraggio e di confronto tra il Servizio Sociale Professionale incaricato di gestire e valutare le richieste di fornitura dei pasti a domicilio (a supporto e tutela di persone con problematiche di natura sociale), e il personale Amministrativo incaricato di gestire il budget di spesa riservato all'attivazione di tali interventi.

In particolare, agevolerà il monitoraggio delle richieste di fornitura di pasti a domicilio in termini di gestione delle effettive necessità, delle priorità e delle urgenze, ma anche di ripartizione equilibrata delle risorse tra i vari Uffici di Cittadinanza del Territorio, permettendo in ultima istanza un più efficace e trasparente controllo della spesa connessa all'attuazione degli interventi stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	12/04/2024	31/12/2024	Come da DD 842 del 12/04/2023
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	12/04/2024	31/12/2024	Come da DD 842 del 12/04/2023
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	12/04/2024	31/12/2024	Come da DD 842 del 12/04/2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4344_S2_A7****SERVIZIO DI SOSTEGNO FAMILIARE DI NATURA SOCIALE: ASSISTENZA DOMICILIARE DI TIPO DOMESTICO E SERVIZIO DI PROSSIMITÀ TERRITORIALE RIVOLTI ALLE PERSONE ANZIANE E ADULTE” (COD CIG 85550434D1) – ISTITUZIONE EQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Determina Dirigenziale n. 1020 del 08/05/2023: SERVIZIO DI SOSTEGNO FAMILIARE DI NATURA SOCIALE: ASSISTENZA DOMICILIARE DI TIPO DOMESTICO E SERVIZIO DI PROSSIMITÀ TERRITORIALE RIVOLTI ALLE PERSONE ANZIANE E ADULTE” (COD CIG 85550434D1) – ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

una équipe multidisciplinare di valutazione e monitoraggio tra il Servizio Sociale Professionale degli UdC incaricati di valutare le richieste di interventi di Assistenza Domiciliare di tipo domestico (a supporto e tutela famiglie e la relativa attuazione), e il personale Amministrativo incaricato di monitorare il livello di spesa connesso all'attivazione di tali interventi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	08/05/2024	31/12/2024	Come da DD 1020 del 08/05/2023
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	08/05/2024	31/12/2024	Come da DD 1020 del 08/05/2023
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	0,00%	08/05/2024	31/12/2024	Come da DD 1020 del 08/05/2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'**Attività: 2024_4344_S3_A2****MICRO RESIDENZIALITA' PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Micro residenzialità sociale per anziani autosufficienti. Nel corso del 2015 si è proceduto alla riclassificazione della struttura sociale di microresidenzialità rivolta alla categoria degli anziani autosufficienti denominata Villa Van Marle, ubicata in strada del Cimitero 2- località S.Marco – Perugia (DGC n. 102 del 22.04.2015). Con successiva DGC n. 269 del 16.09.2015 sono state stabilite le tariffe mensili comprensive delle quote di affitto, condominio e utenze da applicare agli ospiti della residenza di Villa Van Marle, in base alla valutazione della situazione generale degli attuali ospiti ed in particolare della loro condizione economica nonché dello stato di salute e, per le persone anziane, anche dei livelli autonomia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	44037	CP	QUOTE PARTECIPATIVE DI AFFITTO RESIDENTI VILLA VAN MARLE A RECUPERO FITTO PASSIVO UTENZE. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		0,00
Totale Entrate								



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Villa Van Marle: nr. anziani presenti	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Attività: 2024_4344_S3_A3

COMPARTECIPAZIONE AL COSTO SOCIALE DELLA RETTA DI OSPITALITA' IN STRUTTURE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA SIA RESIDENZIALI CHE SEMIRESIDENZIALI.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Strutture residenziali:

Dall'inizio del 2007 è entrato in vigore l'accordo con l'A. U.S.L n. 2 per l'applicazione della D.G.R n. 21/2005 in materia di prestazioni socio-sanitarie rivolte a persone anziane non-autosufficienti che attribuisce all'Azienda USL n. 2 la titolarità gestionale degli inserimenti nei servizi residenziali e semi-residenziali e dei progetti individualizzati.

Gli inserimenti nelle diverse strutture sono attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari dell'AUSL n. 2, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità di Valutazione Geriatrica Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.

Per gli inserimenti delle persone anziane nei servizi residenziali di natura sociale e socio-sanitaria, da numerosi anni, l'Amministrazione comunale interviene erogando agevolazioni economiche relativamente al pagamento della quota sociale della retta di ospitalità calcolate sulla base di parametri economici definiti con l'ISEE in base alla DGC n. 198 /2008. L'integrazione al costo della retta coperta dal Comune viene erogata direttamente al gestore della struttura residenziale individuata nell'ambito del progetto sociale o socio-sanitario individualizzato.

Strutture semiresidenziali:

I centri diurni rappresentano una significativa risorsa finalizzata, da una parte, a sollevare le famiglie nell'impegnativo carico assistenziale e, dall'altra, a mantenere e stimolare le capacità residue, sui piani funzionale e cognitivo, delle persone anziane non autosufficienti.

Sono presenti nel territorio del Distretto del Perugino due Centri diurni Alzheimer siti nelle zone di Madonna Alta di Perugia e di San Mariano di Corciano, a gestione diretta dell'A.USL n.2, per un totale di 28 posti disponibili dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 17,30. L'AUSL n. 2 si avvale, inoltre, di ulteriori 4 posti presso un centro diurno a gestione privata ad hoc convenzionato e sito in località Sant'Angelo di Celle.

A seguito del succitato accordo il Comune, dall'inizio del 2007 provvede alla copertura, per i nuovi inserimenti delle persone anziane non-autosufficienti nei Centri diurni, del costo della retta nella misura del 50% del totale (salvo compartecipazione dell'utente) mentre il restante 50% rimane a carico della AUSL n. 2.

L'Azienda USL n. 2 dal 1.1.12 ha adottato un nuovo regolamento per i centri diurni che ha adeguato l'entità della quota sociale della retta pari ad € 29,00 per cui è stato possibile applicare le modalità di compartecipazione in base all'ISEE introdotte dalla DGC n. 198 /2008, che sono state invece già applicate al Centro Diurno di Sant'Angelo di Celle.

Gli inserimenti nelle diverse strutture sono attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari dell'AUSL n. 2, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità di Valutazione Geriatrica Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	06/02/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scortecci Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	38,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		4.911,00
2024		01 03	44033/56	CP	RETTE PER ANZIANI E DISABILI IN STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI - INTEGRAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		900.000,00
Totale Spese							904.911,00
Saldo							-904.911,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Utenti inseriti in strutture residenziali	quantitativo	0,00				
Utenti inseriti in strutture semiresidenziali	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4344_S4_A1****REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

- definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali, domiciliari residenziali e semiresidenziali rivolti a persone anziane
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a persone anziane
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- gestione convenzione con CAAF per applicazione ISEE
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per la gestione di specifici servizi
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4344_S4_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio; protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affidamento-Adozione;

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC; predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria; controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari; gestione e prenotazione delle macchine di servizio
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4344_S4_A3****Programmazione Piano Attuativo Territoriale per la Non Autosufficienza e integrazione socio-sanitaria****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Programmazione, gestione e rendicontazione del Fondo per la Non Autosufficienza, in collaborazione con l'Azienda USL Umbria 1.

- Programmazione socio-sanitaria di zona (Piano delle attività socio-sanitarie territoriali da articolare nei tre livelli previsti dalla normativa: istituzionale, gestionale e professionale);
- gestione degli accordi specifici per le aree relative all'integrazione socio-sanitaria.
- Nomina Assistente Sociale quale componente dell' Unità valutativa Multidisciplinare Area Anziani del Distretto del Perugino, per la valutazione dei Progetti assistenziali individualizzati e per l'accesso agli interventi e servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4344_S4_A4****Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	44059	CP	QUOTA A CARICO COMUNI CORCIANO E TORGIANO X SERVIZI SOCIALI IN GESTIONE ASSOCIATA NELL'AREA ANZIANI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4344_S4_A5

APPLICAZIONE ISEE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

A seguito del DPCM 159/2013 "Revisione delle modalità di determinazione e campi di applicazione dell'Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE)" con DGC n. 201 del 24.06.2015 è stato avviato un percorso per l'applicazione della nuova ISEE.



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4344_S4_A6
PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4344_S4_A7

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4344_S4_A8

ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4344_S4_A9

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno):

a) nel 2024 le indagini, come meglio dettagliate nelle fasi e indicatori di seguito riportati, riguarderanno: 1) i servizi di assistenza domiciliare di tipo domestico; 2) il Progetto "Home Care Premium";

b) predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente al servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune di Perugia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	3,00%	01/10/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzazione di n. 2 indagini di customer satisfaction: 1) servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico; 2) Progetto Home Care Premium		01/10/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi sul servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico		01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati servizio assistenza domiciliare di tipo domestico (adulti e anziani)	quantitativo	0,00				
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico (adulti e anziani)	efficacia	0,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00				
esito dell'indagine svolta relativamente al servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico (adulti e anziani)	quantitativo	0,00				
N. questionari somministrati Progetto "Home Care premium"	efficacia	0,00				
N. questionari restituiti compilati per l'indagine relativa al Progetto "Home Care Premium"	efficienza	0,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00				
esito dell'indagine svolta relativamente al Progetto "Home Care Premium"	efficacia	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4344_S4_B1
MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia e valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 del PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione,

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	ACCESSI AI DOCUMENTI/ACCESSI CIVICI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Mappatura dei processi di competenza		01/09/2024	30/11/2024	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	
Relazione di monitoraggio		01/12/2024	31/12/2024	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. processi mappati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

Obiettivo Peg: 2024-4444_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000270006 _ Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

PESO: 5,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La linea di attività relativa ai percorsi di autonomia per persone con disabilità (1.2) risponde all'obiettivo generale di accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione fornendo servizi sociali e sanitari di comunità e domiciliari alle persone con disabilità, al fine di migliorarne l'autonomia e offrire loro opportunità di accesso nel mondo del lavoro, anche attraverso la tecnologia informatica.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Reperimento per la selezione dei beneficiari della misura	30,00	01/01/2024	01/03/2024		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
reperimento sul mercato e stipula di contratto di locazione degli immobili	20,00	01/01/2024	01/04/2024		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
espletamento della procedura di selezione del fornitore (affidamento diretto) di dotazione domotica leggera e telesoccorso/telemedicina	20,00	01/04/2024	01/06/2024		SERVIZI SOCIALI	
installazione ed attivazione di domotica leggera e telesoccorso/telemedicina	10,00	01/07/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
espletamento della procedura di selezione del fornitore (affidamento diretto) per servizio di accompagnamento al lavoro a favore dei beneficiari del progetto	5,00	01/04/2024	01/06/2024		SERVIZI SOCIALI	
attivazione tirocini sociolavorativi	5,00	01/07/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
espletamento della procedura di selezione del fornitore (affidamento diretto) per l'erogazione del servizio di assistenza socio domestica a favore dei beneficiari	8,00	01/04/2024	01/06/2024		SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaCentro di Costo
DISABILI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
erogazione del servizio di assistenza socio domestica a favore dei beneficiari	2,00	01/07/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di persone adulte (18-64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	5				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Gasparrini Vanessa	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Boco Beatrice	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Passerini Daniele	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Morleni Laura	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024		

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44214	CP	PNRR M5C2 I1.2 CUP C84H22000270006 PER MANTENIMENTO PERSONE DISABILI AL PROPRIO DOMICILIO VEDI CAPP. U 44227/05-4-16-6-44229/50-44258/09-44275/02 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44214)		0,00
2024		04	02	44801	CP	PNRR-M5C2 I.1.2 CUP C84H22000270006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE SW/HW-VEDI CAP. 44801 - 44801/25U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 44801)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	03	44227/4	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER ASSISTENZA SOCIO DOMESTICA - PRESTAZIONI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00	
2024		01	03	44227/5	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER AFFIDAMENTO DOTAZIONE DOMOTICA NELLE ABITAZIONI - PRESTAZIONI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00	
2024		01	03	44227/6	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO - SAL - PRESTAZIONI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00	
2024		01	03	44227/16	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TELESOCCORSO/TELEMEDICINA - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00	
2024		01	03	44229/50	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER TIROCINI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00	
2024		01	05	44258/9	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER CONTRIBUTO A CPA UMBRO PER SPORTELLO CONSULENTE ALLA PARI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	07	44275/2	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER IRAP TIROCINI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00	
2024		02	05	44801	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE SW-SOFTWARE-VEDI CAP.44801E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44801)		0,00	
2024		02	05	44801/25	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE HW-HARWARE-VEDI CAP.44801E/U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44801)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

Responsabile **Granocchia Elisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_44 SERVIZI SOCIALI

Centro di Costo: 2024_4444 DISABILI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO**Attività: 2024_4444_S1_A1**
SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP		i costi relativi al Servizio SAL sono indicati al servizio 2011_4244_S3_A1	0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44229/58	CP	AFFIDAMENTO SERVIZIO SAL. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Schede di segnalazione accolte	quantitativo	0,00				
Attività di consulenza, orientamento formativo e ricerca attiva del lavoro	quantitativo	0,00				
Percorsi di accompagnamento al lavoro attivati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO**Attività: 2024_4444_S1_A13****Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00
2024		01 07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00
Totale Spese							
Saldo							0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO**Attività: 2024_4444_S1_A14****Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00
2024		01 07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00
Totale Spese							
Saldo							0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO**Attività: 2024_4444_S1_A2**
TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI ai sensi della DGR n. 202/2019**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Tirocini extracurricolari ai sensi della DGR n. 202/2019

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° di tirocini extracurriculari attivati ai sensi della DGR 202/2019 a valere sul Fondo Comunale	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO**Attività: 2024_4444_S1_A3****Progetto “i Fuoriclasse” – percorsi integrati di accompagnamento al lavoro per persone con disabilità finanziato da “Fondazione Perugia”****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Il Progetto “i Fuoriclasse” – percorsi integrati di accompagnamento al lavoro per persone con disabilità – è finanziato dalla “Fondazione Perugia” l’obiettivo del progetto è il potenziamento delle autonomie e l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità, seguite e conosciute da servizi socio-sanitari dell’A.USL Umbria 1 – Distretto del perugino.

Con le risorse economiche, messe a disposizione dalla Fondazione, il Comune di Perugia finanzia l’indennizzo mensile di 20/25 tirocini extracurricolari (ai sensi della DGR 202/2019) che saranno realizzati a seguito della presa in carico della persona da parte del Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL), con il compito di coinvolgerla attivamente alla costruzione del proprio progetto personalizzato sulla base delle opportunità lavorative presenti nel territorio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00	
2024		01	07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2024_4444_S1_A5

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

La linea di intervento Adulti Disabili (SAL: tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio) è una azioni finanziate a valere sull'Asse II del POR FSE - Umbria 2014-2020, Asse interamente rivolto all'attuazione delle politiche di inclusione sociale e lotta alla povertà.

La linea di intervento ADULTI DISABILI prevede la realizzazione di progetti innovativi di inclusione socio-lavorativa rivolta a persone adulte con disabilità grave ai sensi dell'art.3 della L.104/92 finalizzate a:

1. promuovere l'inclusione socio-lavorativa dei soggetti target;
2. ampliare l'offerta qualitativa e quantitativa dei percorsi socio occupazionale in contesti tutelanti;
3. accrescere e consolidare la sicurezza, l'autostima personale e favorire l'assunzione di un ruolo attivo attraverso il potenziamento delle proprie capacità/abilità;
4. favorire il processo di integrazione socio-lavorativa collaborando con le realtà economiche, produttive e istituzionali;

La linea d'azione prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

- A. Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati attraverso Tirocini extracurricolari ai sensi della DGR 597/2014.
- B. Realizzazione di n°3 progetti di potenziamento delle capacità e delle autonomie

Nel 2024 si tratta di attività di rendicontazione finale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00
2024		01	07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO**Attività: 2024_4444_S1_A6****Attività amministrativa relativa alla rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

La linea di intervento GIOVANI DISABILI (SAL: tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio) è una azioni finanziate a valere sull'Asse II del POR FSE - Umbria 2014-2020, Asse interamente rivolto all'attuazione delle politiche di inclusione sociale e lotta alla povertà.

La linea di intervento GIOVANI DISABILI è destinata a giovani dai 16 ai 35 anni con disabilità grave ai sensi dell'art.3 della L.104/92 in carico ai servizi territorialmente competenti per i quali siano attivi progetti di inclusione sociale.

La linea di intervento è finalizzata a:

1. promuovere l'inclusione socio-lavorativa dei soggetti target;
2. ampliare l'offerta qualitativa e quantitativa dei percorsi socio occupazionale in contesti tutelanti;
3. accrescere e consolidare la sicurezza, l'autostima personale e favorire l'assunzione di un ruolo attivo attraverso il potenziamento delle proprie capacità/abilità;
4. favorire il processo di integrazione socio-lavorativa collaborando con le realtà economiche, produttive e istituzionali;

La linea d'azione prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

- A. Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati attraverso Tirocini extracurricolari ai sensi della DGR 597/2014.
- B. Percorsi di orientamento al lavoro

Nel 2024 si tratta di sola attività di rendicontazione finale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00
2024		01	07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2024_4444_S2_A1

ASSISTENZA DOMICILIARE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA (PIANO TERRITORIALE PRINA).

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Dall'inizio del 2007, in applicazione della D.G.R n. 21/2005 in materia di prestazioni socio-sanitarie rivolte a persone disabili adulte gravi, è entrato in vigore l'accordo con l' A.U.S.L n. 2 che attribuisce all'Azienda la titolarità gestionale degli interventi domiciliari.

Gli interventi domiciliari vengono erogati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari dell'AUSL n. 2, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune. È stato programmato e realizzato in accordo con l'A. USL Umbria 1 il Piano Attuativo Territoriale per la Non Autosufficienza (PRINA) anno 2015 sulla base dei finanziamenti nazionali e regionali assegnati, e rendicontato quanto attuato durante l'anno 2014 in modo da potenziare la rete dei servizi a sostegno della domiciliarità (di natura sociale e sociosanitaria) volti, da una parte, a sostenere le famiglie nel prendersi cura della persona disabile (con particolare attenzione all'area della disabilità grave) e, dall'altra, a garantire adeguati sostegni (sociali, relazionali, riabilitativi e sanitari) attraverso l'attivazione di progetti individualizzati e ad evitare (e/o ridurre al minimo) il ricorso al ricovero in strutture residenziali.

Contestualmente, con propria Deliberazione n. 101 del 22.04.2015, la Giunta Comunale ha approvato la programmazione del PRINA del triennio 2013-2015.

Il costo economico di tali interventi, distinti in "Assistenza domiciliare con finalità socio-riabilitativa ed educativa" e "Assistenza domiciliare con finalità assistenziale" è ripartito al 50% a carico della Sanità e per il restante 50% a carico del Comune (fatta salva la compartecipazione alla spesa sociale dell'utente).

Per queste tipologie di servizi è stata applicata la DGC n. 198 /2008 che ha modificato i criteri e soglie di accesso e ha introdotto un sistema tariffario per le varie prestazioni socio-sanitarie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scortecci Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		02	05	44018	CP	FONDO NAZIONALE E REGIONALE PER NON AUTOSUFFICIENZA (PRINA) ASSEGNAZIONE AZ.USL DISTRETTO. VEDI CAP. U 44027/76 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44018)		0,00	
2024		03	05	44007	CP	QUOTE PARTECIPATIVE COSTO SERVIZI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI ANZIANI E DISABILI. VEDI CAP. U 44027/76 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01, vincolo: 44018)		15.000,00	
Totale Entrate								15.000,00	

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		306.000,00	
Totale Spese								306.000,00	
Saldo								-291.000,00	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizi di Assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria rivolta ad adulti	quantitativo	0,00				Il dato include gli utenti adulti disabili di Corciano, Torgiano, oltre quelli residenti nel Comune di Perugia



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizi di Assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria rivolta a minori	quantitativo	0,00				Il dato include gli utenti adulti disabili di Corciano, Torgiano, oltre quelli residenti nel Comune di Perugia

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4444_S2_A10****Potenziamento delle autonomie e Inclusione sociale e lavorativa dispersione con Disturbo dello spettro autistico****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Realizzazione di trocini formativi ai sensi della DGR 202/2019 e di moduli formativi rivolti al sostegno dei genitori di figli con autismo. Attivazione di Vaucher per il trasporto e per favorire la vita sociale e culturale delle persone autistiche. Gli interventi sono a velare, per gli anni 2022 e 2023, sul Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità, in attuazione del Decreto di riparto del Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità della Presidenza del Consiglio dei Ministri- L'Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità del 29 luglio 2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana n. 237 del 10-10-2022. Inoltre, in attuazione della DGR 439/2022, Linee di Indirizzo della Regione Umbria per la definizione e implementazione di percorsi differenziati per la formulazione del progetto di vita basati sui costrutti di 'Quality of Life' delle persone con ASD. Approvazione Schemi di Accordi di Collaborazione con l'ISS

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gasparini Vanessa	Elevata Qualifica	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Incontro con ASL con coordinatore area territoriale e A.S. Centri di salute		01/12/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Progetto integrato con ASL Umbria 1
Individuazione delle priorità di azione secondo le aree di intervento		01/12/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2024_4444_S2_A11

Erogazione contributo economico ai caregivers familiari finalizzato al sostegno del ruolo di cura e di assistenza (ex DPCM del 27 ottobre 2020, in attuazione del comma 255 dell'art. 1 della Legge n. 205/2017)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'intervento (ex DPCM del 27 ottobre 2020, in attuazione del comma 255 dell'art. 1 della Legge n. 205/2017) è finalizzato all'erogazione di contributi a sostegno del ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare. Il caregiver familiare è colui che si prende cura della persona che assiste, la supporta nella vita di relazione, concorre al suo benessere psico-fisico, l'aiuta nella mobilità e nel disbrigo delle pratiche amministrative, integrandosi con gli operatori che forniscono attività di assistenza e di cura, allo scopo di favorirne il mantenimento al proprio domicilio (art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017).

A decorrere dal 1° gennaio 2024 il Fondo per il sostegno al ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare fa parte del Fondo Unico per l'inclusione delle persone con disabilità.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conteh Gioia	Collaboratore	5,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° di domande pervenute	quantitativo	?				
Numero contributi erogati	efficienza	?				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4444_S2_A12****Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione del progetto ministeriale di VITA INDIPENDENTE - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione permetterà di potenziare il "Progetto sperimentale in materia di vita indipendente e di inclusione nella società delle persone con disabilità" in base ad un accordo di collaborazione ai sensi dell' art. 15 della Legge 241/90 tra la Regione Umbria e i Comuni Capofila di Zona sociale/Unione dei Comuni per l'attuazione dell'intervento "Potenziamento delle autonomie possibili (sperimentazione di progetti di vita indipendente)" a valere sulla sezione speciale del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Umbria (ex delibera CIPESS 27/2021) – azione "Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità".

Fonte: DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 434 SEDUTA DEL 26/04/2023

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conteh Gioia	Collaboratore	0,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	Elevata Qualifica	5,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero domande pervenute	quantitativo	0,00				
Numero contributi erogati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2024_4444_S2_A13

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE VITA INDIPENDENTE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supervisione della rendicontazione
Conteh Gioia	Collaboratore	5,00%	01/09/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4444_S2_A2**
TRASPORTO SPECIALE PERSONE DISABILI NON AUTOSUFFICIENTI (PRINA)**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Il servizio è erogato a favore di minori disabili/adulti disabili che hanno necessità di essere trasportati dalla propria abitazione o nelle immediate vicinanze presso le strutture del Centro Speranza con sede in Fratta Todina e Istituto Serafico con sede in Assisi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparriani Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	44018	CP	FONDO NAZIONALE E REGIONALE PER NON AUTOSUFFICIENZA (PRINA) ASSEGNAZIONE AZ.USL DISTRETTO. VEDI CAP. U 44027/76 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44018)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44027/76	RS	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		18.000,00
2024		01	03	44030/89	CP	TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		155.000,00
Totale Spese								173.000,00
Saldo								-173.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Trasporto sociale rivolto a persone disabili – n. utenti	quantitativo	0,00				
Servizio di accompagnamento a persone disabili presso il centro socio riabilitativo Cecconi e opera Don guanella nell'ambito del servizio trasporto disabili n. volontari	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4444_S2_A3****Progetto Home Care Premium****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Progetto innovativo e sperimentale di assistenza domiciliare rivolto a soggetti non autosufficienti residenti in uno dei Comuni della Zona Sociale n. 2 (Perugia, Corciano o Torgiano) che siano dipendenti pubblici e pensionati ex-dipendenti pubblici iscritti alla gestione ex INPDAP, o a loro coniugi conviventi, familiari e affini di primo grado;

I beneficiari del progetto Home Care Premium possono usufruire di prestazioni prevalenti e/o di prestazioni integrative.

Per prestazione prevalente si intende un contributo economico mensile erogato dall'INPS direttamente al

beneficiario non autosufficiente per i costi sostenuti per il rapporto di lavoro con l'assistente familiare, secondo le condizioni ed i parametri contenuti nell'Avviso HCP;

Tra le prestazioni integrative rientrano i servizi professionali domiciliari svolti da operatori sociali, sociosanitari ed educativi professionali, i servizi di consegna dei pasti a domicilio, fornitura di supporti non finanziati da altre leggi nazionali o regionali vigenti (previa prescrizione medica o figura professionale qualificata) e percorsi di integrazione scolastica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montegiove Benedetta	ASSISTENTE SOCIALE D1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	TD dal 09/08/2021 al 30.06.2024
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conteh Gioia	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/08/2024	TD dal 20/10/2022 al 30.06.2024 TI dal 01.09.2023
Romanelli Filomena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	23/06/2024	TD dal 25/10/2021 al 23.06.2023 per dimissioni
Domi Ina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	TD dal 25/10/2021 al 30.06.2024
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	16,00%	01/01/2024	31/12/2024	Dal 01/01/2020 al 06/05/2020 TD dal 16/11/2020 TI



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	44201	CP	CONTRIBUTO INPS PER INTERVENTI PROGETTO HOME CARE PREMIUM. VEDI CAPP U 44258/10-44208/11-44208/03-44208/05-44275/14 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44201)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44227/1	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO PER ATTIVITA' INTEGRATIVE PROGETTO HOME CARE PREMIUM. VEDI CAP. E 44201 VEDI CAP. NUOVO 44230/87 U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. di nuovi PAI attivati a favore di minori e adulti disabili nell'anno in corso	quantitativo	0,00				Il numero include gli utenti residenti nei comuni di Torgiano e Corciano, oltre che quelli del Comune di Perugia
N. di PAI attivi a favore di minori e adulti disabili nell'anno in corso	efficienza	0,00				Il numero include gli utenti residenti nei comuni di Torgiano e Corciano, oltre che quelli del Comune di Perugia

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4444_S2_A4****Protocollo Amministratore di sostegno****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	06/02/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gasparrini Vanessa	Elevata Qualifica	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. corsi di formazione attivati	quantitativo	0,00				
N. volontari formati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2024_4444_S2_A5

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione , utilizzo SIRU POR FSE VITA INDIPENDENTE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'intervento denominato "Potenziamento delle autonomie possibili (sperimentazioni di vita indipendente)" - finanziato a valere sull'Asse II "Inclusione e Sociale e Lotta alla Povertà" - POR FSE Umbria 2014-2020 - si colloca nel panorama dei programmi di aiuto volti a sostenere le persone con disabilità permanente e grave limitazione dell'autonomia in un percorso finalizzato a poter vivere una vita indipendente .

I destinatari del progetto sono persone fisiche residenti nella Zona Sociale n°2 con età compresa tra i 18 i 64 anni, in accertata condizione di disabilità ex art.3, 3c e 4 della L.104/92, con ISEE di valore non superiore ad € 35.000.

L'intervento prevede la presentazione da parte dei destinatari di un progetto in cui vengano definiti gli obiettivi da perseguire, le attività, le prestazioni e i servizi da svolgere e finanziare dovranno essere tesi a realizzare quanto più possibile una vita indipendente.

Viste le finalità ultimo dell'intervento, il percorso per la vita indipendente ha natura flessibile ed adattiva in corso di realizzazione, in ragione della capacità, potenzialità e necessità espresse dalla persona e nel rispetto della massima personalizzazione del progetto stesso.

L'intervento realizza una presa in carico globale, in quanto pensato come un insieme multidimensionale di misure, sostegni, servizi, prestazioni finalizzate a supportare la persona con grave disabilità nella progettazione, realizzazione e implementazione del proprio percorso di vita nell'ottica di una completa autonomia, della piena autodeterminazione, e dell'accrescimento della propria consapevolezza.

Nel 2024 si tratta di sola attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Conteh Gioia	Collaboratore	5,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Chianella Michela	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supervisione della rendicontazione



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2024_4444_S2_A6

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione , utilizzo SIRU POR FSE MINORI CON DISABILITA'

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Nel 2024 riguarda solo attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4444_S2_A7****Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione del progetto ministeriale di VITA INDIPENDENTE****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparri Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conteh Gioia	Collaboratore	5,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero domande pervenute	quantitativo	0,00				
Numero contributi erogati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'**Attività: 2024_4444_S2_A8****Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione del progetto ministeriale di VITA INDIPENDENTE****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

L'intervento permetterà di dare continuità al "Progetto sperimentale in materia di vita indipendente e di inclusione nella società delle persone con disabilità" Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto Direttoriale n. 226 del 23 novembre 2015 e recepito con DGR n. 87 del 1/02/2018 , per la durata 18 mesi attraverso l'utilizzo del Fondo per la non autosufficienza (PRINA) - DGC n. 197/2016 e DD n. 71/2019.

I destinatari del progetto sono persone fisiche residenti nella Zona Sociale n°2 con età compresa tra i 18 i 64 anni, in accertata condizione di disabilità ex art.3, 3c e 4 della L.104/92, con ISEE di valore non superiore ad € 25.000.

L'intervento prevede la presentazione da parte dei destinatari di un progetto in cui vengano definiti gli obiettivi da perseguire, le attività, le prestazioni e i servizi da svolgere e finanziare che dovranno essere tesi a realizzare quanto più possibile una vita indipendente attraverso il pieno godimento dei diritti umani e delle libertà fondamentali sanciti dalla Convenzione ONU che mira a garantire alle persone con disabilità pari dignità ed eguaglianza con gli altri attraverso la piena inclusione della persona all'interno della società, la sua centralità e l'accrescimento della consapevolezza in relazione alle proprie scelte.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparri Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conteh Gioia	Collaboratore	5,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero domande pervenute	quantitativo	0,00				
Numero contributi erogati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2024_4444_S2_A9
Interventi ai sensi della L. 112/2016

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparri Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	11,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conteh Gioia	Collaboratore	5,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'**Attività: 2024_4444_S3_A1****COMPARTECIPAZIONE AL COSTO SOCIALE DELLA RETA DI OSPITALITA' IN STRUTTURE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA SIA RESIDENZIALI CHE SEMIRESIDENZIALI.****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Strutture semiresidenziali

Dall'inizio del 2007 è entrato in vigore l'accordo con l' A.U.S.L n. 2 per l'applicazione della D.G.R n. 21/2005 in materia di prestazioni socio-sanitarie rivolte a persone disabili adulte gravi, che attribuisce all'Azienda USL n. 2 la titolarità gestionale degli inserimenti nei servizi residenziali e semi-residenziali. Gli inserimenti nelle diverse strutture sono attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune. A seguito del succitato accordo il Comune, dall'inizio dell'anno 2007 ha iniziato a coprire, per i nuovi inserimenti delle persone disabili adulti gravi nei suddetti Centri diurni, il costo della retta nella misura del 30% del totale (salvo compartecipazione dell'utente) mentre il restante 70% è stato a carico della AUSL n. 2. Per quanto riguarda, invece, gli inserimenti nei Centri diurni a gestione diretta dell'AUSL n. 2 ("Cecconi" e "Laboratorio San Costanzo") il Comune, in attesa del completamento della fase di accreditamento, ha continuato a sostenere la spesa del 30% del costo complessivo di gestione delle strutture. Per quanto riguarda gli altri Centri diurni di servizi, è stata applicata la DGC n. 198 /2008 che ha modificato i criteri e soglie di accesso e ha introdotto un sistema tariffario per le varie prestazioni socio-sanitarie.

Strutture residenziali

Con l'entrata in vigore dell'accordo in materia di prestazioni socio-sanitarie con l'AUSL. n°2, ha preso avvio il Servizio residenziale "Dopo di noi", denominato "Casa del Nibbio" gestito dalla Comunità di Capodarco di Perugia per il quale la Regione aveva destinato, fino all'anno 2007, uno specifico finanziamento. La struttura può accogliere fino ad un massimo di sei persone compresi gli eventuali posti riservati all'emergenza. Nel mese di aprile del 2007 sono iniziati gli inserimenti di persone disabili gravi prive dell'assistenza dei familiari nel servizio "Dopo di noi" attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta dell'AUSL n. 2, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.

Nell'anno 2010 la regione dell'Umbria ha dato l'assenso all'ampliamento di 1 posto letto, per cui la struttura è autorizzata per n. 6 posti letto più 1 posto per le emergenze.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Il costo della retta per tali interventi è ripartito al 60% a carico del Comune e per il restante 40% a carico della Sanità. Per questa tipologia di servizio inizialmente non è stata applicata alcuna modalità di compartecipazione al costo del servizio da parte degli utenti.

A partire dall'anno 2012 per i nuovi inserimenti è stata applicata la compartecipazione al costo del servizio, attualmente compartecipano n. 2 persone (il calcolo è sulla quota sociale pari ad € 49,80 giornaliera).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scortecci Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	29,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		4.911,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44033/56	CP	RETTE PER ANZIANI E DISABILI IN STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI - INTEGRAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		900.000,00
Totale Spese								904.911,00
Saldo								-904.911,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Utenti inseriti in strutture residenziali	quantitativo	0,00				Il numero di utenti si riferisce ai disabili adulti inseriti nel Centro Residenziale Dopo di Noi "Casa del Nibbio", nelle comunità alloggio e nei centri socio-riabilitativi residenziali di titolarità ASL rispetto alle quali il Comune partecipa a livello di costo, e nelle residenze protette
Utenti inseriti in strutture semiresidenziali	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'**Attività: 2024_4444_S3_A2****Rete territoriale di soggetti istituzionale e del privato sociale per la promozione della cultura del sollievo (cure palliative) ai malati con limitata aspettativa di vita secondo le disposizioni della L. 38/2010****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,50%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4444_S4_A1****REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

- definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunitari, domiciliari residenziali e semiresidenziali rivolti a persone disabili
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a persone disabili
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- gestione convenzione con CAAF per applicazione ISEE
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per la gestione di specifici servizi
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4444_S4_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio; protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affidamento-Adozione;

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC; predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria; controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari; gestione e prenotazione delle macchine di servizio
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4444_S4_A3

APPLICAZIONE ISEE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

A seguito del DPCM 159/2013 "Revisione delle modalità di determinazione e campi di applicazione dell'Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE)" con DGC n. 201 del 24.06.2015 è stato avviato un percorso per l'applicazione della nuova ISEE.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4444_S4_A4****Programmazione Piano Attuativo Territoriale per la Non Autosufficienza e integrazione socio-sanitaria****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Programmazione, gestione e rendicontazione del Fondo per la Non Autosufficienza, in collaborazione con l'Azienda USL Umbria 1.

- Programmazione socio-sanitaria di zona (Piano delle attività socio-sanitarie territoriali da articolare nei tre livelli previsti dalla normativa: istituzionale, gestionale e professionale);
- gestione degli accordi specifici per le aree relative all'integrazione socio-sanitaria.
- Nomina Assistente Sociale quale componente dell' Unità valutativa Multidisciplinare Area Disabili del Distretto del Perugino, per la valutazione dei Progetti assistenziali individualizzati e per l'accesso agli interventi e servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparri Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4444_S4_A5****Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	44049	CP	QUOTA A CARICO COMUNI DI CORCIANO E TORGIANO PER SERVIZI SOCIALI IN GESTIONE ASSOCIATA NELL'AREA DISABILI. VEDI CAP. U 44027/76 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44018)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4444_S4_A6
PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4444_S4_A7

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4444_S4_A8

ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4444_S4_A9**
MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	ACCESSI AI DOCUMENTI/ACCESSI CIVICI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Mappatura dei processi di competenza		01/09/2024	30/11/2024	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	
Relazione di monitoraggio		01/12/2024	31/12/2024	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. processi mappati	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4444_S4_B1****PREDISPOSIZIONE INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

"Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno):

nel 2023 si predispongono indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi nell'ambito del sostegno alla domiciliarità, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. In particolare, l'indagine di customer riguarderà il Progetto di vita indipendente."

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzazione di n. 1 indagine di customer satisfaction: Progetto "Vita Indipendente"		01/10/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al progetto Vita Indipendente		01/12/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati Progetto di vita indipendente	quantitativo	0,00				
N. questionari resi Progetto di vita indipendente	efficacia	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rapporto questionari compilati/somministrati	quantitativo	0,00				
esito dell'indagine svolta relativamente al Progetto di vita indipendente	efficacia	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Obiettivo Peg: 2024-4544_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000300006 Sub Investimento 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

PESO: 20,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La linea di attività a sostegno degli operatori sociali (1.1.4) ha l'obiettivo di rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burn out, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all'esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni e a persone in difficoltà. A tal fine dovranno essere definite azioni di supervisione consistenti in percorsi di confronto e di condivisione che accompagneranno l'operatore sociale nell'esercizio della professione svolta con l'obiettivo di garantire e di mantenere il suo benessere, consentirgli di assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato. Il percorso di supervisione dovrà avere ad oggetto i principali fattori che incidono sul burn out relativi al rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, e alle variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano. Il percorso di supervisione dovrà essere pertanto finalizzato all'analisi delle pratiche professionali agite dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supervisione mono-professionale di gruppo		01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Supervisione professionale individuale		01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Supervisione di équipe		01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Attività di monitoraggio e rendicontazione		01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaCentro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione mono-professionale di gruppo	quantitativo	60				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione professionale individuale	quantitativo	10				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione di équipe	quantitativo	70				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44304	CP	PNRR M5C2 I 1.1.4 CUP C84H22000300006 PER PERCORSI DI SUPERVISIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI - VEDI CAP. U 44329/01 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44304)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44329/1	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.4 CUP C84H22000300006 PER PERCORSI DI SUPERVISIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI - VEDI CAP. E 44304 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07, vincolo: 44304)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

Responsabile **Granocchia Elisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_44 SERVIZI SOCIALI

Centro di Costo: 2024_4544 SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA**Attività: 2024_4544_S1_A1**
INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Attività svolta all'intero degli Uffici della Cittadinanza (quali "porta d'accesso ai servizi") finalizzata ad informare e orientare il cittadino.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pattaro Iside	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	03/11/2025	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rellini Jessica	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	03/11/2025	
Trampolini Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	TD dal 01/01/2020 al 20/10/2020 e TD dal 24/11/2020 al 09/02/2022
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero persone accolte	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA**Attività: 2024_4544_S1_A2**
Consulenza sociale ed educativa**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA**Attività: 2024_4544_S1_A3****PROGETTAZIONE E GESTIONE PROGRAMMI INDIVIDUALIZZATI DI AIUTO E SOSTEGNO SOCIALE ED EDUCATIVO****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	16,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	11,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Il dipendente è stato assegnato all'equipe REI
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	19,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Il dipendente è stato assegnato all'equipe REI
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° di nuovi piani di aiuto attivati nell'anno in corso	quantitativo	0,00				
Numero persone nei confronti delle quali è attivo un piano di aiuto	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA**Attività: 2024_4544_S1_A4****PROMOZIONE E REALIZZAZIONE DI SPECIFICI PROGETTI QUALI: "CITTADINGIOCO", CANTIERI DI GENITORIALITA', IN VITRO, PREVENZIONE DISAGIO GIOVANILE (PROTOCOLLO PREFETTURA).****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	21,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	44301	CP	FONDO REGIONALE PER GESTIONE RETE SERVIZI SOCIALI. VEDI CAPP U 44327/19-44327/5 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44301)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44327/1	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER ATTIVITA' TERRITORIALI . VEDI CAP. E 44301 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero risorse collettive (Associazioni) e singole (persone) disponibili a collaborare a microprogetti individualizzati	quantitativo	0,00				
numero risorse valorizzate (Utilizzate)	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA**Attività: 2024_4544_S1_A5****SISTEMA INFORMATIZZATO SOCIALE REGIONALE (SISO) - CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA E SISTEMA INFORMATIVO DELLE PRESTAZIONI E DEI BISOGNI SOCIALI (SIUSS)****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Condivisione del sistema informatizzato con la Regione e personalizzazione della cartella sociale informatica.
Formazione per l'uso del nuovo applicativo.
Installazione e uso dell'applicativo.
Inserimento dati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pattaro Iside	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	03/11/2025	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rellini Jessica	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	03/11/2025	
Trampolini Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	TD dal 01/01/2020 al 20/10/2020 e TD dal 24/11/2020 al 09/02/2022
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	03/11/2025	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2024_4544_S1_A6

Sportello dedicato d'informazione e rilascio attestazione della condizione di disagio per l'accesso alla misura nazionale di contrasto alla povertà: "Assegno d'inclusione" (ADI) di sostegno economico e di inclusione sociale e professionale - decreto-legge

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il Servizio di Sportello, secondo le linee di indirizzo nazionale, è appositamente dedicato alle attività di segretariato sociale relative alla richiesta della nuova misura di contrasto alla povertà alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli, cosiddetta "Assegno di Inclusione" (ADI), istituita a decorrere dal 1° gennaio 2024 prevista dall'articolo 11 del decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro.

Il personale addetto, in base alla valutazione della "condizione di svantaggio" rilascia su richiesta formale un attestato della "condizione di svantaggio" a cittadini già inseriti in programmi di cura e assistenza dei servizi socio-sanitari territoriali certificati dalla pubblica amministrazione al momento della presentazione della domanda.

Lo sportello è aperto per tre giorni a settimana in orario antimeridiano e meridiano.

Il personale è composto da Assistenti Sociali formati, dedicati all'Area di sostegno alla famiglia e alle misure di contrasto alla povertà.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Pascalis Luca	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Votano Valeria	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scuderi Stefania	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
D'Acri Fabiola	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Landrini Giulia	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mapelli Ylenia	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2024_4544_S1_A8

Coordinamento dei cinque Uffici della Cittadinanza del Comune di Perugia (Berioli, Tevere, Le Fonti, Pievaiola e Fiume) e raccordo con gli Uffici della Cittadinanza dei comuni di Corciano e Torgiano.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaCentro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI**Attività: 2024_4544_S1_A9****ÉQUIPE MULTIPROFESSIONALE - ASSEGNO D'INCLUSIONE (A.D.I.) E PROGETTI UTILI PER LA COLLETTIVITA' (P.U.C.)****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

L'équipe multiprofessionale si occupa in particolare di:

- Attività di coordinamento con gli uffici della cittadinanza per i patti per l'inclusione sociale legati alla misura ADI (codifica flusso operativo, prassi ed elaborazione modulistica);
- Attività di avvio e supporto dello SPORTELLO ADI;
- Attività di coordinamento per i progetti PUC legati alla misura ADI (Assegno d'inclusione) e SFL (Supporto per la formazione e il lavoro).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4544_S2_A1

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio; protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affidamento-Adozione;

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC;



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria; controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari; gestione e prenotazione delle macchine di servizio
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	16,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4544_S2_A2****Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4544_S2_A3

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

- definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali rivolti a famiglie con minori;
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a famiglie con minori;
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per l'erogazione di specifici servizi.
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4544_S2_A4
PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4544_S2_A5**
GESTIONE RACCOLTA DATI ATTIVITA'**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	11,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4544_S2_A6

SISTEMA INFORMATIZZATO SOCIALE REGIONALE (SISO) - CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA E SISTEMA INFORMATIVO DELLE PRESTAZIONI E DEI BISOGNI SOCIALI (SIUSS)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Condivisione del sistema informatizzato con la Regione e personalizzazione della cartella sociale informatica.
Formazione per l'uso del nuovo applicativo.
Installazione e uso dell'applicativo.
Inserimento dati amministrativo-contabili

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	11,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4544_S2_A7
ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4544_S2_A8****Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023: attività di supervisione del personale dei servizi sociali****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Si tratta del servizio di "Supervisione del personale dei servizi sociali" per la Zona sociale n. 2 il cui obiettivo primario è identificato con il miglioramento della qualità delle pratiche professionali degli assistenti sociali ed in generale degli operatori sociali a valere sul Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 e definito quale LEPS alla scheda 2.7.2 del Piano stesso.

L'attività, infatti, si connota come sostegno, con lo scopo di aiutare il supervisionato ad assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone e dell'organizzazione, a sostenere un esame critico della propria attività, nella consapevolezza della pluralità dei metodi e dei percorsi possibili per la risoluzione dei problemi.

(DD di affidamento n. 3445 del 07/12/2023).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4544_S2_A9****DIRITTI DI CANCELLERIA (ART. 30 T. U. 115/2002) PER APERTURA PROCEDIMENTO DI NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Gli/le Assistenti sociali degli Uffici di Cittadinanza del Comune di Perugia, nell'espletamento delle proprie attività relative alla presa in carico di persone in condizione di fragilità, si trovano a richiedere l'apertura di procedimenti di nomina dell'amministratore di sostegno ai sensi della normativa vigente (art. 406, co. 3 e 407 c.c.).

L'art. 30 del D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2022 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia" aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dalla L. 30 dicembre 2023, n. 213 stabilisce il pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di cancelleria relativi all'apertura del procedimento di nomina di Amministratore di sostegno, la quale dovrà essere corrisposta tramite la piattaforma PagoPA (art. 196 comma 1 DPR 115/2002).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	Collaboratore	0,00%	15/02/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaCentro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Obiettivo Peg: 2024-4644_S2-01****Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000260006 Sub Investimento 1.1.1. - SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E D****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La linea di attività relativa al sostegno alle capacità genitoriali e alla prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (1.1.1), è finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) e ha l'obiettivo di rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale e i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi preliminare e individuazione delle famiglie target del progetto	25,00	01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
espletamento della procedura di selezione del gestore del servizio di domiciliare educativa e gruppi di genitori e bambini	50,00	01/01/2024	01/04/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
erogazione del servizio di domiciliare educativa e gruppi di genitori e bambini	15,00	15/04/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
espletamento della procedura di selezione dei fornitori (affidamento diretto) e acquisto di materiali e strumentazione hardware	10,00	01/02/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di genitori con figli in età 0-17 che ricevono sostegno	quantitativo	30				



Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

U.O.Servizi Sociali

Responsabile

Granocchia Elisa

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Breccolenti Stefania	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44423	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER PROGETTO PIPPI VEDI CAPP. U 44427/03-44430/87-44413/01. (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44423)		0,00
2024		04	02	44801/24	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE -HW-VEDI CAP. U 44801/24 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 44801/24)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	44413/1	CP	PNRR -M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER ACQUISTI KIT E MATERIALI - VEDI CAP. E 44423 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44423)		0,00
2024		01	03	44427/3	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER RIMBORSO MISSIONI FORMAZIONE E TUTORAGGIO VEDI CAP. E 44423 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44423)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

SPESE										
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo		
2024		01	03	44430/87	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA - VEDI CAP. E 44423 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44423)		0,00		
2024		02	05	44801/24	CP	PNRR -M5C2 I.1.1.1 - CUP C84H22000260006 PER ACQUISTO HW-HARDWARE-VEDI CAP. 44801/24E-U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44801/24)		0,00		
Totale Spese										
Saldo								0,00		

Responsabile **Granocchia Elisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
15,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_44 SERVIZI SOCIALI

Centro di Costo: 2024_4644 PROTEZIONE SOCIALE E TUT.MINOR

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
Sostegno alla famiglia**Attività: 2024_4644_S1_A1**
MISURE ECONOMICHE NAZIONALI: ASSEGNI DI MATERNITA'**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

procedura per la concessione di benefici economici che vengono successivamente erogati dall'INPS quali, assegni di maternità, contributo una tantum alla nascita del figlio (art.66 della legge n.448/98)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero assegni di maternità concessi	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
Sostegno alla famiglia**Attività: 2024_4644_S1_A2****SERVIZIO EDUCATIVO DI TIPO DOMICILIARE E DI TIPO TERRITORIALE.****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Il servizio educativo di tipo domiciliare è un intervento di sostegno socio-educativo rivolto a bambini/e, ragazzi/e e alle loro famiglie ed è finalizzato sia a favorire il consolidarsi di relazioni familiari significative che a promuovere il superamento di momenti di temporanea difficoltà e criticità nello svolgimento delle responsabilità familiari, anche al fine di contribuire allo sviluppo armonico e completo della personalità dei minori.

Il servizio educativo territoriale è un intervento che si sviluppa lungo due linee d'attività, l'animazione e l'educativa territoriale, ed è finalizzato, da una parte, a promuovere relazioni e scambi sociali in un'ottica di interculturalità e intergenerazionalità favorendo la creatività ed il protagonismo delle giovani generazioni e, dall'altra, a prevenire l'instaurarsi di forme di rischio e disagio sociale facilitando anche l'integrazione dei vari contesti educativi rivolti ai minori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2024	01/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
Sostegno alla famiglia**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	43030/87	CP	ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		400.000,00
Totale Spese							400.000,00
Saldo							-400.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° di minori che usufruiscono d'interventi di Assistenza Domiciliare Educativa a diversi livelli d'intensità (educativa domiciliare, incontri facilitanti, incontri protetti, anche in Spazio neutro)	quantitativo	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° di nuclei familiari che usufruiscono d'interventi di Assistenza Domiciliare Educativa a diversi livelli d'intensità (educativa domiciliare, incontri facilitanti, incontri protetti, anche in Spazio neutro)	quantitativo	0				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
Sostegno alla famiglia**Attività: 2024_4644_S1_A3****Azione sociale centri famiglia - AGENDA URBANA (DGC 139/2015)****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Nel 2024 solo attività residuale di rendicontazione finale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44407	CP	CONTRIBUTO MINISTERO PER AGENDA URBANA: AREA MINORI CAP. U 44429/01-44429/06-08 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44407)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44458/39	CP	UTILIZZO FONDO MINISTERO PER AGENDA URBANA VEDI CAP. E 44407 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
Sostegno alla famiglia**Attività: 2024_4644_S1_A4**
Azione sociale di educativa territoriale - AGENDA URBANA (DGC 139/2015)**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Nel 2024 solo attività residuale di rendicontazione finale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	04	44406	CP	FONDO SOCIALE EUROPEO PER AGENDA URBANA: AREA MINORI VEDI CAP. U 44429/59-44429/05-07 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44406)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44429/59	CP	UTILIZZO FONDO SOCIALE EUROPEO PER AGENDA URBANA: SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI . VEDI CAP. E 44406 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44406)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2024_4644_S1_A5

INNOVAZIONE SOCIALE - AGENDA URBANA (DGC 139/2015)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Attuazione progetto Cantieri di Genitorialità approvato e finanziato dalla Regione Umbria, tramite azioni di sostegno alle responsabilità genitoriali, offrendo spazi di ascolto e di scambio di esperienze tra genitori per confrontare i rispettivi modelli educativi ed approfondire tematiche sentite come particolarmente significative nella relazione con i propri figli.

Nel 2024 solo attività residuale di rendicontazione finale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44011	CP	FONDO MINISTERIALE INNOVAZIONE SOCIALE - FIS VEDI CAPP. U 44008/12-13-14 44075/15 44058/60 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44011)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	04	44010	CP	FONDO SOCIALE EUROPEO PER AGENDA URBANA: AZIONI INNOVAZIONE SOCIALE VEDI CAPP. U 44029/59 E 44058/39 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: CONT)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	44058/39	CP	UTILIZZO FONDO SOCIALE EUROPEO PER AGENDA URBANA: AZIONI INNOVAZIONE SOCIALE VEDI CAP. E 44010 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: CONT)		0,00
2024		01	05	44058/60	CP	UTILIZZO FONDO MINISTERIALE INNOVAZIONE SOCIALE - FIS VEDI CAP. E 44011 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44011)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
Sostegno alla famiglia**Attività: 2024_4644_S1_A6**
SERVIZIO DI AFFIDO FAMILIARE**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

L'affidamento familiare è un intervento di protezione sociale e tutela rivolto ai minori la cui famiglia, temporaneamente, non sia in grado di soddisfare le loro esigenze di cura, educative, ed affettive.

Tale servizio è attualmente articolato in tre gruppi interdisciplinari (Gruppo Operativo Affidi - Gruppo Valutazione Famiglie - Banca Famiglie) e svolge una funzione sia di sostegno agli operatori nelle varie fasi di progettazione e realizzazione dell'intervento, che nella valutazione delle disponibilità familiari e nell'organizzazione della Banca delle famiglie affidatarie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gosti Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Troisi Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	in sostituzione Gubbiotti Patrizia in



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
Sostegno alla famiglia**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				pensionamento
Gubbiotti Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	15,00%	01/01/2024	30/04/2024	TI dal 12/11/1993 al 30/04/2023 per pensionamento

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 05	43058/4	CP	CONTRIBUTI PER AFFIDO FAMILIARE MINORI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)		203.000,00
Totale Spese							203.000,00
Saldo							-203.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero minori in affidamento etero-familiare	quantitativo	0,00				
numero minori in affidamento a parenti	quantitativo	0,00				
Disponibilità famiglie nella Banca famiglia	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2024_4644_S1_A7

SERVIZIO PER LE ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI (IL SERVIZIO E' SVOLTO PER CONTO DEI COMUNI DEGLI AMBITI TERRITORIALI N. 2, 3, 4 e 5)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

SERVIZIO PER LE ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

Il servizio è rivolto sia alle coppie aspiranti all'adozione che a quelle che hanno iniziato il percorso adottivo, ed è articolato nelle seguenti attività:

- attività informativa
- attività formativa di gruppo rivolta alle coppie aspiranti all'adozione
- indagini psico-sociali per idoneità adozioni
- presa in carico adozioni
- consulenza post-adottiva
- gestione tutele giuridiche
- tirocini
- coordinamento équipe

Con DGC n.344 del 5.10.2016 è stata espressa l'adesione al protocollo d'intesa tra Regione, Ufficio scolastico Regionale , A.USL n.1 e n.2 e Comuni di Foligno – Città di Castello – Terni e Perugia in materia di inserimento scolastico del bambino adottato.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Faraghini Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gosti Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sepicacchi Maria Piera	ASSISTENTE SOCIALE D5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	44060	CP	QUOTE COMUNI AMBITI TERRITORIALI PARTECIPATIVE SPESE GESTIONE SERVIZIO ADOZIONI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	QUOTE COMUNI AMBITI TERRITORIALI PARTECIPATIVE SPESE DI GESTIONE SERVIZIO ADOZIONI	40.316,50
Totale Entrate								40.316,50

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							+40.316,50

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero colloqui informativi rivolti a singole coppie aspiranti all'adozione	quantitativo	0,00				
numero coppie partecipanti ai gruppi formativi pre-adozione	quantitativo	0,00				
numero indagini psico-sociali per idoneità all'adozione	quantitativo	0,00				
prese in carico e consulenze post-adoptive	quantitativo	0,00				75 sono i minori in carico nella fase post-adozione, mentre 18 sono le coppie partecipanti ad attività di sostegno post-adozione



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2024_4644_S1_A9

Supporto alle progettualità degli UdC in favore di nuclei familiari con minori

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il finanziamento 5 per mille del Ministero dell'interno viene utilizzato per acquistare da Busitalia abbonamenti scolastici e (residualmente) titoli di viaggio per supportare le progettualità in favore di nuclei familiari in carico agli Uffici della Cittadinanza

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2024_4644_S1_B2

Finanziato con Fondi della Regione Umbria - DGR n. 1121 del 18.11.2020 - Regolamento regionale 11 novembre 2020 n. 8 Art. 3 relativo a norme per il sostegno economico alle famiglie numerose, in attuazione dell'art. 300 bis della L.R. 9/2015.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2024_4644_S1_B5

**ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E
MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA**

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Determina Dirigenziale n. 328 del 13/02/2023 “SERVIZIO EDUCATIVO DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E DI PROMOZIONE E PROTEZIONE SOCIALE: EDUCATIVA TERRITORIALE – ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA – SERVIZIO INCONTRI PROTETTI RIVOLTI A FAMIGLIE CON MINORI” (CIG 85599538AC) – ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA

Un tavolo di confronto volto ad agevolare il monitoraggio delle richieste di Assistenza Domiciliare Educativa in termini di gestione delle priorità e delle urgenze, ma anche di ripartizione equilibrata delle risorse tra i vari Uffici di Cittadinanza del Territorio, permettendo in ultima istanza un più efficace e trasparente controllo della spesa connessa all’attuazione degli interventi stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	24/02/2024	31/12/2024	come da DD n. 328 del 13/02/2023 e nota dirigenziale (Prot.GE/2023/0042903 del 21/02/2023)
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	7,50%	24/02/2024	31/12/2024	come da DD n. 328 del 13/02/2023 e nota dirigenziale (Prot.GE/2023/0042903 del 21/02/2023)
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	0,00%	24/02/2024	31/12/2024	come da DD n. 328 del 13/02/2023 e nota dirigenziale (Prot.GE/2023/0042903 del 21/02/2023)
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D2	15,00%	24/02/2024	31/12/2024	come da DD n. 328 del 13/02/2023 e nota dirigenziale (Prot.GE/2023/0042903 del 21/02/2023)

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
Sostegno alla famiglia**Attività: 2024_4644_S1_B6****Carta solidale per acquisti di beni di prima necessità: misura a sostegno di nuclei familiari in stato di bisogno di cui al decreto interministeriale del 18 aprile 2023****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

In riferimento al Messaggio Inps-numero-1958-del-26-05-2023: con la legge 29 dicembre 2022 n. 197 (legge di Bilancio 2023), all'articolo 1, comma 450, è istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, un fondo, con una dotazione di 500 milioni di euro per l'anno 2023, destinato all'acquisto di beni alimentari di prima necessità da parte dei soggetti in possesso di un indicatore della situazione economica equivalente non superiore a 15.000 euro, da fruire mediante l'utilizzo di un apposito sistema abilitante.

I beneficiari della misura sono individuati secondo le modalità previste dal citato decreto interministeriale: nello specifico, individuati tra i cittadini appartenenti ai nuclei familiari, residenti nel territorio italiano, in possesso dei seguenti requisiti alla data di pubblicazione del decreto:

- iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente (Anagrafe comunale);
- titolarità di una certificazione ISEE ordinario, di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109 e del DPCM n. 159/2013, in corso di validità, con indicatore non superiore ai 15.000 euro annui.

La misura prevede un solo contributo economico per nucleo familiare, erogato attraverso una Carta elettronica di pagamento, prepagata e ricaricabile, rilasciata da Poste Italiane per il tramite della società controllata Postepay.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	29/05/2024	31/12/2024	
Renzo Margherita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	29/05/2024	31/12/2024	
Taburchi Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	29/05/2024	31/12/2024	
Buco Caterina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0,00%	29/05/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
Cenci Caterina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	29/05/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	29/05/2024	31/12/2024	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Consolidamento lista beneficiari Inps		15/06/2024	07/07/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	verifica dei requisiti di ammissione
invio comunicazione ai beneficiari dell'assegnazione della carta prepagata		17/07/2024	31/07/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Consolidamento lista beneficiari INPS	efficienza	0,00				il numero fa riferimento al numero delle carte prepagate assegnate al Comune di Perugia (decreto Masaf-Mef 18 aprile 2023)
N° comunicazioni trasmesse ai beneficiari	quantitativo	0,00				il numero fa riferimento al numero delle carte prepagate assegnate al Comune di Perugia (decreto Masaf-Mef 18 aprile 2023)

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
Sostegno alla famiglia**Attività: 2024_4644_S1_B7****strutturazione e/o consolidamento di Centri per le famiglie e delle relative attività, nell'ambito del Fondo per le politiche della famiglia, di cui alla DGR n. 1233 del 23.11.2022.****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Progetto formulato dal Comune di Perugia e finanziato dalla Regione Umbria per la strutturazione e/o consolidamento di Centri per le famiglie e delle relative attività, in riferimento al programma delle attività, approvato dalla Regione Umbria da avviare nella Zona Sociale n.2 (Comuni di Perugia, Corciano, Torgiano), per la durata massima complessiva di 18 mesi e finanziato nell'ambito del Fondo per le politiche della famiglia, di cui alla DGR n. 1233 del 23.11.2022.

Si tratta della realizzazione di servizi dislocati fisicamente sul territorio e facilmente accessibili, che possano rappresentare per le famiglie, i genitori e i ragazzi nello specifico, validi strumenti di orientamento, supporto accompagnamento verso risposte appropriate alle proprie necessità, nonché fungere da elemento di aggregazione attraverso l'organizzazione di iniziative ed eventi.

Fonte: DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1373 DEL 06/06/2023

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Federici Marica	Elevata Qualifica	0,00%	01/03/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	Elevata Qualifica	0,00%	01/03/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	Elevata Qualifica	0,00%	01/03/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/03/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2024_4644_S1_A8

POR FSE - FAMILY HELP: buoni servizio per prestazioni individuali di lavoro a domicilio per finalità di conciliazione di tempi di vita e di lavoro di persone e famiglie - Attività amministrative di rendicontazione finale

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'intervento in oggetto - finanziato dall'Asse II "Inclusione Sociale e lotta alla povertà" del POR FSE Umbria 2014-2020 - parte dalla premessa che le famiglie con bambini e adolescenti, con anziani e persone adulte in difficoltà e/o disabili affrontano una problematica in comune, che riguarda la necessità di dedicare a questi soggetti tempo, attenzione, sostegno e cura. le famiglie - pur nel contesto delle profonde trasformazioni sociali ed economiche degli ultimi decenni - restano un luogo primario di cura che continua ancora a gravare soprattutto sulle donne.

Agire pertanto con interventi per la conciliazione dei tempi di vita e cura dei familiari con quelli del lavoro diviene pertanto un tassello fondamentale e strategico a livello individuale e sociale per garantire la piena integrazione delle fasce di società su cui maggiormente grava la necessità di conciliazione di tempi familiari e lavorativi, le cui immediate conseguenze sarebbero una maggiore partecipazione femminile al mondo del lavoro una maggiore produttività ma anche un maggior benessere. Muovendo da tali presupposti l'intervento denominato "family Help" consiste nell'erogazione di un beneficio economico erogato a fronte di una spesa sostenuta e dimostrata per la retribuzioni di attività di supporto a bambini, ragazzi, anziani o all'espletamento di attività domestiche e di accompagnamento da espletarsi sotto forma di rapporti lavorativi.

Nel 2024 riguarda le sole attività amministrative di rendicontazione finale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	29/02/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale		01/01/2024	29/02/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Obiettivo Peg: 2024_4644_S2_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

U.O.Servizi Sociali

Responsabile

Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

U.O.Servizi Sociali

Responsabile

Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Settore

U.O.Servizi Sociali

Responsabile

Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Granocchia Elisa**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_44 SERVIZI SOCIALI

Centro di Costo: 2024_4644 PROTEZIONE SOCIALE E TUT.MINOR

Servizio: 2024_4644_S2 PROT. SOC. E TUTELA MINORI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_A1****INSERIMENTO IN COMUNITA' EDUCATIVE RESIDENZIALI PER MINORI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Le comunità educative residenziali, rivolte a minori di entrambi i generi di età compresa tra i 6 e i 18 anni, sono un servizio socio-educativo che integra o sostituisce temporaneamente la famiglia, qualora questa sia impossibilitata o non idonea ad assolvere ai propri compiti di cura ed educativi, offrendo a bambini ed adolescenti un contesto di vita e relazioni educative stabili che consentono una loro positiva crescita e l'elaborazione di un progetto per il futuro.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Troisi Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	in sostituzione Gubbiotti Patrizia in pensionamento
Gubbiotti Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	35,00%	01/01/2024	30/04/2024	TI dal 12/11/1993 al 30/04/2023 per pensionamento
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44033/55	CP	RETTE MINORI IN COMUNITA' EDUCATIVE VEDI NUOVO CAP. U 44433/55 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		1.800.000,00
Totale Spese								1.800.000,00
Saldo								-1.800.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
minori inseriti comunità educative residenziali (comunità per minori e comunità madre-bambino)	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_A2****COMUNITA' EDUCATIVE SEMIRESIDENZIALI PER MINORI DENOMINATE CENTRI DIURNI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Le comunità educative diurne si configurano come un servizio semi-residenziale che offre ai minori un contesto educativo di sostegno nella gestione di alcuni aspetti della vita quotidiana: operano in tempi extrascolastici per un minimo di 6 ore giornaliere e per non meno di cinque giorni alla settimana con la possibilità di fruire di un servizio mensa.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Troisi Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	in sostituzione Gubbiotti Patrizia in pensionamento
Gubbiotti Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	20,00%	01/01/2024	30/04/2024	TI dal 12/11/1993 al 30/04/2023 per pensionamento
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44033/55	CP	RETTE MINORI IN COMUNITA' EDUCATIVE VEDI NUOVO CAP. U 44433/55 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		300.000,00
Totale Spese								300.000,00
Saldo								-300.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
minori inseriti comunità diurne	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_A3****INTERVENTI DI TUTELA IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA MINORILE****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Le Assistenti Sociali comunali sono chiamate dall'Autorità Giudiziaria minorile ed Ordinaria a svolgere accurate indagini relativamente alla situazione familiare e personale dei minori, attraverso le quali vengono ricostruite le storie, descritte le condizioni di vita e forniti elementi di valutazione in relazione ai problemi riscontrati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	28,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faraghini Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D1	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	33,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	27,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	28,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	31,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sepicacchi Maria Piera	ASSISTENTE SOCIALE D5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gosti Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Richieste di indagine sociale da parte dell'autorità giudiziaria per minori italiani	quantitativo	0,00				
Richieste di indagine sociale da parte dell'autorità giudiziaria per minori stranieri	quantitativo	0,00				
Minori italiani seguiti con provvedimenti dell'autorità giudiziaria	quantitativo	0,00				
Minori stranieri seguiti con provvedimenti dell'autorità giudiziaria	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_A4****sistema regionale di prevenzione e contrasto alla violenza di genere (Centro Antiviolenza di tipo residenziale e accoglienza in strutture residenziali protette di rifugio e semiautonomia)****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Nel corso del 2016 è prevista la prosecuzione della realizzazione del sistema regionale integrato di assistenza e di sostegno alle donne vittime di violenza e ai loro figli in sinergia con il Comune di Terni e la Regione dell'Umbria sulla base di quanto previsto dalla DGR 1542 del 01/12/2014 e del conseguente finanziamento assegnato, il cui utilizzo è vincolato al rispetto degli impegni assunti e della destinazione di tali risorse.

Il sistema regionale integrato si basa su un apposito accordo attuativo nel rispetto degli impegni sottoscritti nell'ambito del progetto "Umbria antiviolenza", realizzato con i finanziamenti del Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Promozione, in sinergia con l'Associazione "Liberamente Donna", nel rispetto una rete di relazioni con altre associazioni e soggetti no -profit impegnati nel territorio comunale intorno a tale tematiche, dello sviluppo di collaborazioni utili sia realizzare azioni di prevenzione che a potenziare la rete di interventi e servizi dedicati al contrasto della violenza contro le donne e i loro figli.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	44028	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER AZIONI DI ASSISTENZA E SOSTEGNO DELLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA LORO FIGLI E FINANZIAMENTO CENTRI ANTIVIOLENZA. VEDI CAPP. U 44058/10-44027/02 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44028)		0,00
Totale Entrate								

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	05	44058/10	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO NAZIONALE E REGIONALE PER ASSISTENZA E SOSTEGNO DONNE VITTIME DI VIOLENZA E I LORO FIGLI E FINANZIAMENTO CENTRI ANTIVIOLENZA. VEDI CAP. E 44028 - 44030 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44028)		0,00	
2024		01	05	44058/36	CP	CONTRIBUTI PER SPESE DI GESTIONE CENTRI ANTIVIOLENZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note	
Ascolto telefonico	quantitativo	0,00					
colloqui di prima accoglienza	quantitativo	0,00					
colloqui di sostegno	quantitativo	0,00					
consulenza legale	quantitativo	0,00					
consulenza psicologica	quantitativo	0,00					
orientamento e affiancamento a servizi pubblici e privati	quantitativo	0,00					

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_A5****Attivazione progetti finalizzati all'autonomia abitativa delle donne vittime di violenza****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

In riferimento all'art. 6 dell'Accordo attuativo per gli anni 2018 e 2019 per la gestione del sistema integrato dei servizi dedicati al contrasto della violenza contro le donne: "Centro antiviolenza Catia Doriana Bellini", "Casa di semiautonomia", "Casa rifugio", tra il Comune di Perugia e l'Associazione di promozione sociale "Libera...mente donna ets" (approvato con D.D. n. 202 del 24.08.2018), che regola, in base a quanto stabilito dalla DGR n. 1410 del 27.11.2017, le procedure per attribuire i contributi relativi al progetto di "Sostegno all'autonomia abitativa" delle donne vittime di violenza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° di donne vittime di violenza sole e/o con bambini inserite in percorsi residenzialità presso il CAV	quantitativo	0,00				
n° di donne vittime di violenza sole e/o con bambini inserite in percorsi residenzialità presso case rifugio	quantitativo	0,00				
n° di donne vittime di violenza sole e/o con bambini inserite in percorsi residenzialità presso case per la semiautonomia	quantitativo	0,00				
n° di donne che fruiscono di contributi erogati per progetti finalizzati all'autonomia abitativa delle donne vittime di violenza	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2024_4644_S2_A6

Servizio di accoglienza delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori nei casi di emergenza/urgenza in strutture dedicate su base provinciale

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° di donne sole e/o con bambini accolti in strutture di accoglienza in emergenza	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2024_4644_S2_A8

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE SERVIZIO ASS.DOM.MINOR

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'Accordo di Collaborazione tra la Regione Umbria e il Comune di Perugia, capofila della Zona Sociale n°2, approvato con DGR n°994 del 06/09/2017 e contenente la declinazione di tutti e l'approvazione di alcuni interventi da attuare su scala territoriale a valere sull'Asse II "Lotta alla Povertà e Inclusione Sociale" del POR FSE - Regione Umbria 2014-2020 , è stato integrato in data 20/07/2018 con l'approvazione di ulteriori schede progettuali, tra le quali quella denominata "Servizio di Assistenza Domiciliare ai minori"

Nel 2024 si tratta solo di attività amministrative relative alla rendicontazione finale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2024_4644_S2_A9

Contributo economico previsto, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.P.C.M. del 17 Dicembre 2020, per le donne vittime di violenza seguite dai centri antiviolenza, riconosciuti dalle Regioni e dai servizi sociali del Comune di residenza

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

La Circolare Inps n° 166 del 08/11/2021, Reddito di Libertà. Ripartizione delle risorse del "Fondo per il reddito di libertà per le donne vittime di violenza" per l'anno 2020. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 Dicembre 2020 (Gazzetta Ufficiale n. 172 del 20 Luglio 2021), fornisce indicazioni in ordine al contributo economico, denominato "Reddito di Libertà", per le donne vittime di violenza, senza figli o con figli minori, seguite dai centri antiviolenza, riconosciuti dalle Regioni e dai servizi sociali, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del suddetto D.P.C.M., che definisce i criteri per la ripartizione del "Fondo per il reddito di libertà per le donne vittime di violenza", istituito dall'art. 105-bis del decreto-legge n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77/2020

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° di domande pervenute	quantitativo	0,00				
n° di domande ammesse a contributo da INPS	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_B1****Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE TUTELA MINORI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minelli Giulia	ASSISTENTE SOCIALE D1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	2,50%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_B2****LINEE DI INDIRIZZO SULL'INTERVENTO CON BAMBINI E FAMIGLIE IN SITUAZIONI DI VULNERABILITA'****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	Progetto P.I.P.P.I. componente équipe multidisciplinare di zona centro (UDC Berioli, Le fonti e Pievaiola)
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2024_4644_S2_B3

EQUIPE MULTIDISCIPLINARE CON IL COMPITO DI FORMULARE E VALUTARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO DEI MINORI INSERITI IN SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI SOCIO-ASSISTENZIALI O SOCIO-SANITARI. AI SENSI DELLA D.D. 126 DEL 08/05/2019

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_B4****CENTRO PER UOMINI AUTORI O POTENZIALI AUTORI DI VIOLENZA DI GENERE (CUAV)****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Centri per uomini autori o potenziali autori di violenza di genere (CUAV) quali strutture il cui personale attua i programmi rivolti agli autori di atti di violenza domestica e sessuale e di genere, per incoraggiarli ad adottare comportamenti non violenti nelle relazioni interpersonali, al fine di modificare i modelli comportamentali violenti e a prevenire la recidiva.

In attuazione:

- del Piano Strategico Nazionale sulla violenza maschile contro le donne (2021-2023), presentato in Consiglio dei ministri il 18 novembre 2021, previo parere espresso dalla Conferenza Unificata in data 3 novembre 2021;

- della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, recante Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024" e in particolare l'art. 1 che prevede tra le altre cose al comma 661 che " al fine di assicurare la tutela delle vittime e la prevenzione della violenza domestica e di genere e specificatamente per contrastare il fenomeno favorendo il recupero degli uomini autori di violenza, il Fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità, di cui all'art. 19 , comma 3, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni , dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, è ulteriormente incrementato i 2 milioni di euro per l'anno 2022..."

Fonte: PROPOSTA PER LA GIUNTA COMUNALE N. 2166 DEL 15/03/2023

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/06/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_B5****Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE SERVIZIO ASS.DOM.MINOR****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Attività: 2024_4644_S2_B6****Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE TUTELA MINORI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minelli Giulia	ASSISTENTE SOCIALE D1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	2,50%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo Peg: 2024_4644_S2_02

Consolidamento sperimentazione modelli innovativi integrati di intervento e prevenzione rivolti all'inclusione sociale di persone e famiglie in situazione di vulnerabilità connessa a problematiche di dipendenza patologica associata al gioco d'azzardo

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

PESO: 20,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Attività di promozione, prevenzione e di inclusione sociale rivolte a persone in situazione di vulnerabilità associata al gioco d'azzardo patologico e sperimentazione di modelli di intervento integrati innovativi

I Piani Attuativi Locali della Zona sociale 2 approvati con D.D. 1333 del 24.06.2021, in conformità con quanto previsto dalla DGR 712/2019, prevedono la realizzazione di attività di Promozione e prevenzione e inclusione sociale rivolte a persone e famiglie con problematiche connesse alla dipendenza da gioco d'azzardo in una logica di forte integrazione tra Servizi sanitari, socio-sanitari e sociali.

Nel corso dell'anno verranno sviluppate le attività di promozione, formazione e sensibilizzazione rivolte ai diversi gruppi Target previsti dal Piano attuativo locale e rafforzati i percorsi di integrazione tra Servizi ASL e Servizi sociali comunali nell'area delle dipendenze patologiche che prevede una stretta interconnessione tra i Servizi territoriali dalla fase dell'assessment, dell'accompagnamento professionale della persona e della famiglia nel percorso di vita quotidiana, della valutazione dei bisogni e della realizzazione del progetto di sostegno.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di promozione e sensibilizzazione finalizzata all'incremento del livello di conoscenza dei rischi del gioco d'azzardo tra gli studenti della scuola secondaria di secondo grado della Zona Sociale 2 tra la popolazione anziana e tra ulteriori gruppi		15/02/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Assestamento dei modelli e percorsi di intervento integrato tra Servizi ASL e Servizi sociali comunali nell'area delle dipendenze patologiche		01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero eventi/iniziative rivolte ai diversi gruppi Target	efficienza	3				
Numero incontri Tavolo integrato	efficienza	2				
Numero documenti/atti prodotti	efficienza	1				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Severini Michela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bubù Laura	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gasparrini Vanessa	Collaboratore	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinatore
Trotta Adelina	Collaboratore	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Granocchia Elisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_44 SERVIZI SOCIALI

Centro di Costo: 2024_4644 PROTEZIONE SOCIALE E TUT.MINOR

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE**Attività: 2024_4644_S3_A1****COMUNITA' EDUCATIVA DI PRONTA ACCOGLIENZA MINORI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

La Comunità di Pronta Accoglienza è un servizio residenziale di pronto intervento per l'accoglienza di minori che si trovano in stato di bisogno immediato e temporaneo di ospitalità, disagio o di pericolo, conseguente ad abbandono, sfruttamento, violenza e/o abuso. Ha la finalità di offrire cura e protezione immediata per superare la fase di bisogno improvviso in attesa di soluzioni più adeguate e di garantire il soddisfacimento dei bisogni quali alloggio, vitto, sicurezza e tutela.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE D1				
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	44030/92	CP	CONVENZIONE GESTIONE PRONTA ACCOGLIENZA E SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE PER MINORI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		370.000,00
Totale Spese							370.000,00
Saldo							-370.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero Inserimenti in comunità di pronta accoglienza	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero accessi	quantitativo	0,00				il numero fa riferimento agli inserimenti in Pronta Accoglienza Minori successivi al primo di minori, che sono usciti dalla struttura senza autorizzazione, o che sono stati dimessi e poi sono nuovamente stati inseriti

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE**Attività: 2024_4644_S3_A3****ACCOGLIENZA E PROTEZIONE SOCIALE MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (M.S.N.A.)****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Dal mese di novembre 2008 al mese di dicembre 2011, è stato attivo il Progetto "Pantoufle", approvato e finanziato al Comune di Perugia nell'ambito dello specifico programma promosso dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e realizzato, con bando pubblico, dall'Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia. L'obiettivo del Programma era di accrescere la tutela dei minori stranieri non accompagnati in Italia sostenendo i Comuni nella messa a punto di servizi specifici in una logica di standardizzazione nazionale degli interventi attraverso la sperimentazione e diffusione di strumenti innovativi

Ad oggi, dopo la conclusione di questa sperimentazione e dopo aver consolidato delle buone prassi operative, si effettua la presa in carico dei minori stranieri non accompagnati, così come previsto dalla normativa nazionale, sia nella fase della pronta accoglienza che successivamente con l'avvio di percorsi di inclusione ed integrazione sociale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44404	CP	RIMBORSO MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI PER COSTI ACCOGLIENZA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44404)		0,00
Totale Entrate								



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44433/56	CP	RETTE MINORI IN COMUNITA' EDUCATIVE RESIDENZIALI E DIURNE. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° di nuove accoglienze di MSNA nel corso dell'anno	quantitativo	0,00				
n° di MSNA in carico nell'anno in corso	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Attività: 2024_4644_S3_A4

PRONTO INTERVENTO SOCIALE RIVOLTO A MINORI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il pronto intervento sociale è un servizio di emergenza, finalizzato ad intervenire in maniera tempestiva ed immediata a favore di una o più persone – minori, genitori con figli, donne sole e/o con figli vittime di maltrattamenti – che si trovano in situazioni di grave disagio e di difficoltà per eventi – privazione, grave rischio sociale, abbandono, sfruttamento, violenza e/o maltrattamento – che possono mettere a repentaglio l'integrità – fisica e psichica -, l'incolumità e la dignità della persona e che richiedono un soccorso immediato.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44030/92	CP	CONVENZIONE GESTIONE PRONTA ACCOGLIENZA E SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE PER MINORI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		370.000,00
Totale Spese								370.000,00
Saldo								-370.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pronto intervento sociale – numero minori segnalati	quantitativo	0,00				
Pronto intervento sociale – numero minori presi in carico	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4644_S4_A1****REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

- definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali rivolti a famiglie con minori;
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a famiglie con minori;
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per l'erogazione di specifici servizi.
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D5				



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4644_S4_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio;

protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affidamento-Adozione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC;
predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Natali Vilma	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria; controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari; gestione e prenotazione delle macchine di servizio
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	32,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4644_S4_A3****Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	43016	CP	QUOTA A CARICO COMUNI DI CORCIANO E TORGIANO PER SERVIZI SOCIALI IN GESTIONE ASSOCIATA NELL'AREA INFANZIA. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4644_S4_A4
PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4644_S4_A5****GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	11,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4644_S4_A6**
ATTIVITA' PARI OPPORTUNITA'**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparri Vanessa	Elevata Qualifica	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 05	1058/36	CP	CONTRIBUTI PARI OPPORTUNITA' (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.01)		0,00
Totale Spese							
Saldo							0,00



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2024_4644_S4_A7

ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaServizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI**Attività: 2024_4644_S4_A8**
MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE**RESPONSABILE: Granocchia Elisa****CONTENUTO**

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Mappatura dei processi di competenza		01/09/2024	30/11/2024	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	
relazione di monitoraggio		01/12/2024	31/12/2024	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. processi mappati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo Peg: 2024_4547_S1_01

SEMPLIFICAZIONE DIGITALE: UNA NUOVA INTERFACCIA TRA P.A. E IMPRESE (BIENNALE - ANNO I°)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

PESO: 40,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Nell'ambito del processo di sviluppo e implementazione delle piattaforme digitali in uso all'Amministrazione e di elaborazione e trasmissione di atti amministrativi, nonché di comunicazioni di informazioni rese a imprese e cittadini, per contribuire ad una riduzione di costi e tempo per tutti, saranno implementate nel sito istituzionale funzioni specifiche di front/back office attraverso le quali l'operatore commerciale potrà presentare on-line le proprie istanze e dialogare con l'Amministrazione per una più efficiente erogazione dei servizi dell'Ente.

DIRETTIVE

Norme sulla digitalizzazione (CAD, ecc) e sulla semplificazione, snellimento e trasparenza. Linee Programmatiche e direttive dell'Ente.
Legge 11 settembre 2020, n.120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, regolamenti comunali, ecc

RELAZIONI: DUP (sostegno alle attività economiche) –
linee programmatiche:
2020_4547_9-4_01 Ottimizzazione della comunicazione istituzionale e della digitalizzazione
2020_4547_9-4_02 Supporto alle imprese tramite snellimento delle procedure amministrative

FINALITA'

L'obiettivo è finalizzato allo snellimento delle procedure amministrative, attraverso la digitalizzazione, per una migliore collaborazione tra soggetti pubblici e privati e per sostenere e supportare gli imprenditori nell'avvio delle attività e nella gestione delle operazioni amministrative relative.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
studio delle azioni da intraprendere per la semplificazione e lo snellimento delle procedure amministrative		01/01/2024	31/08/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
implementazione sw front end e di altri strumenti digitali idonei per il processo di semplificazione e snellimento		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
attuazione di alcune azioni individuate		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero riunioni	quantitativo	15,00				
n. atti ed elaborati prodotti	quantitativo	15,00				
n. iniziative attuate	quantitativo	4,00				implementazione front end per istanze on line – incontri mirati con professionisti per dimostrazioni e formazione sw - vademecum/manuale/tutorial-utilizzo app e social per info
indice di gradimento delle iniziative e azioni intraprese	quantitativo	51,00				trattasi di valore %

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Staffa Simona	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Lipari Marco	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		
De Maria Chiara	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Temperini Roberta	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Tantucci Barbara	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Loreti Iolanda	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Breccolotti Cristian	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Villani Antonio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziano Daniela	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Papalini Rita	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Valentina	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte				
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
40 EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2024	31/12/2024	
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Ciccarelli Roberto**

Peso sul totale di Servizio **40,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_47 POLITICHE ECONOMICHE

Centro di Costo: 2024_4547 POLITICHE ECONOMICHE

Servizio: 2024_4547_S1 COMMERCIO

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**Obiettivo Peg: 2024_4547_S1_02****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Ciccarelli Roberto**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_47 POLITICHE ECONOMICHE

Centro di Costo: 2024_4547 POLITICHE ECONOMICHE

Servizio: 2024_4547_S1 COMMERCIO



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A01

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' ARTIGIANALI (ACCONCIATORI, ESTETISTI, TINTOLAVANDERIE).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle scia per inizio attività per servizi artigianali alla persona (acconciatori, estetisti) e delle scia per tintolavanderie.
(dal 2014 ingloba attività 2013_4547_S1_E8 eliminata)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	Collaboratore	27,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	Collaboratore	43,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Patrizia	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Istruttoria e verifica delle scia per attività artigianali (acconciatori, estetisti, tintolavanderie)		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	60,00		60,00	60,00	verifica scia e comunicazioni (di cui n. 5 per attività di tintolavanderie)



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	30,00		30,00	27,00	il dato comprende anche provvedimenti di inibizione attività e archiviazioni
n controlli e richieste conformazioni	quantitativo	100,00		100,00	100,00	il dato comprende anche i controlli effettuati sulle autocertificazioni rese
n. modelli elaborati	quantitativo	2,00		2,00	3,00	revisione modulistica
n. riunioni con Dirigente	quantitativo	3,00		3,00	3,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A02

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI E E ISTRUTTORIA/CONTROLLO SCIA PER ESERCIZIO ATTIVITA' SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE, VERIFICA SCIA/COMUNICAZIONI PER RELATIVE VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a programmazione) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	Collaboratore	34,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a progr.) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	330,00		325,00	337,00	Il dato è comprensivo delle istruttorie relative alle scia di somministrazione temporanea che dal 1/7/2017 sono state trattate dall'ufficio pubblici esercizi (prima da: ufficio polizia amministrativa)
n controlli	quantitativo	1.200,00		1.324,00	1.174,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, Uff. Ambiente, Aree verdi ecc.) ed altri Enti esterni (INPS, Centro per l'Impiego; ITER-Casellario Giudiziale ecc.) più i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura e di controlli formali effettuati per conto del SUAPE, relativi a NIA sanitarie. (Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme alle comunicazioni di trasmissione ed ai relativi allegati)
N. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	4,00		4,00	8,00	Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	1,00		0,00	1,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica
n. riunioni interne effettuate con Dirigente	quantitativo	13,00		10,00	10,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00		0,00	1,00	
n. provvedimenti per deroga superfici somministrazione	quantitativo	1,00		1,00	0,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. partecipazioni a Conferenze di Servizi per attività di somministrazione alimenti e bevande (gruppo di coordinamento)	quantitativo	2,00		6,00	2,00	
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	450,00		460,00	450,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	45,00		52,00	42,00	(nuovo indicatore dal 2022) Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**Attività: 2024_4547_S1_A03****istruttoria e controllo delle SCIA per l'esercizio delle attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.****RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto****CONTENUTO**

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	Collaboratore	21,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	Collaboratore	23,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	19,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	23,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere, non imprenditoriali e fattorie didattiche.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	300,00		375,00	225,00	Dato complessivo, dal 2012, anche delle istruttorie relative a comunicazioni per le cessazioni di attività e sospensioni. Sono comprese anche le attività di locazione turistica (art. 40 L.R. 18/2017)
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	1,00		1,00	0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica
n. controlli	quantitativo	980,00		1.080,00	954,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, ecc) al casellario giudiziale ed i controlli ai sensi dell'art 19 del DPR 616/1977 e dell'art 8 prot. d'intesa del 2015 con Prefettura per i quali dal 2021 saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati . Il dato comprende anche la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le SCIA e comunicazioni pervenute.
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
partecipazione a conferenze di servizi per attività ricettive (gruppo di coordinamento)	quantitativo	1,00		0,00	2,00	
n. riunioni interne con Dirigente	quantitativo	10,00		15,00	10,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	650,00		800,00	600,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00		0,00	0,00	(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A04

Autorizzazioni per medie e grandi SV.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, ISTRUTTORIA E VERIFICA SCIA PER RELATIVE VARIAZIONI.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	28,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Istruttoria e/rilascio autorizzazioni per medie e grandi strutture di vendita. Istruttoria e verifica scia per relative variazioni.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. procedimenti per medie e grandi strutture	quantitativo	37,00		45,00	37,00	dato comprensivo anche delle scia pervenute e dei provvedimenti di diniego

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. controlli	quantitativo	210,00		224,00	219,00	il dato comprende tutti i controlli effettuati per conto del Suape relativi alle nia sanitarie pervenute all'ente dall'01.07.2017 . Il dato comprende altresì le comunicazioni alla Prefettura di Perugia ai sensi dell'art 19 del DPRB 616/1977 e dell'art 8 del protocollo di intesa del 2015 tra Prefettura e comune di Perugia per "la legalità e la prevenzione antimafia. Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati. Il dato comprende la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le scia e comunicazioni pervenute.
n. riunioni istruttorie	quantitativo	10,00		15,00	10,00	
n. pareri rilasciati in materia commerciale richiesti da altri uffici	quantitativo	3,00		4,00	3,00	(indicatore inserito nel 2015: ex attività 2014_4547_S1_B5)
n. pratiche commerciali esaminate	quantitativo	30,00		45,00	25,00	(nuovo indicatore dal 2015)
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	1,00		0,00	0,00	(nuovo indicatore dal 2016)Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionate per modifiche normative	quantitativo	1,00		0,00	0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	135,00		140,00	135,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00		0,00	0,00	(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A05

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune per l'emissione del parere di idoneità nelle fattispecie di sua competenza (locali di pubblico spettacolo ed impianti con capienza oltre 5.000 persone, cinema e teatri con capienza superiore a 1.300 spettatori, parchi di divertimento).

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Epifani Alessandra	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	1,00		2,00	4,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A06

Gestione segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coinvolto in caso di necessità, in sostituzione dell'addetto alla segreteria della commissione.
Brunacci Carlo	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	47001	CP	PROVENTI SERVIZI PUBBLICI. VEDI CAPP. U 47025/8-47075/11- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		10.085,00
Totale Entrate								10.085,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	01	47001/32	CP	STRAORDINARI COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA. VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 14.02)		0,00	
2024		01	01	47001/68	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI STRAORDINARIO COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA. VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 14.02)		0,00	
2024		01	03	47025/8	CP	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONI. VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		9.295,00	
2024		01	07	47075/11	CP	IRAP GETTONI PER COMMISSIONI. VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 14.02)		790,00	
2024		01	07	47075/46	CP	IRAP STRAORDINARI COMMISSIONE COMUNALE VIGILANZA VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 14.02)		0,00	
Totale Spese								10.085,00	
Saldo								0,00	

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	80,00		69,00	80,00	trattasi di esami progetti, ma anche di alcune riunioni con Assessore e tecnici per problematiche inerenti manifestazioni complesse.
n. sopralluoghi	quantitativo	45,00		29,00	45,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A07

istruttoria/rilascio autorizzazioni per l'apertura e l'esercizio di locali di pubblico spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	Collaboratore	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	12,00		6,00	12,00	
n. controlli	quantitativo	34,00		30,00	34,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00		4,00	8,00	
n. dinieghi	quantitativo	1,00		0,00	0,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. modelli da aggiornare	quantitativo	1,00		5,00	0,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A08

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	Collaboratore	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, ecc...		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	136,00		143,00	136,00	
n. dinieghi	quantitativo	5,00		7,00	5,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. controlli	quantitativo	23,00		38,00	23,00	non conteggiati i controlli sulla proprietà delle attrazioni registrate dal Comune di Perugia, già effettuati lo scorso anno.
n. modelli da aggiornare	quantitativo	9,00		0,00	9,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	2,00		0,00	2,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A09

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	Collaboratore	67,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti, scia, comunicazioni	quantitativo	246,00		307,00	246,00	
n. controlli	quantitativo	763,00		967,00	763,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	3,00		6,00	3,00	dato comprensivo di dinieghi
n. modelli da aggiornare	quantitativo	3,00		11,00	3,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A10

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SCIA/COMUNICAZIONI PER ATTIVITA' DI VICINATO, FORME SPECIALI DI VENDITA E ALTRE ATTIVITA'

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifiche delle comunicazioni per la vendita negli esercizi al dettaglio dei farmaci da banco, verifica SCIA per la vendita della stampa, verifica SCIA per forme speciali di vendita e panifici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Papalini Rita	Collaboratore	88,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	Collaboratore	86,00%	01/01/2024	31/12/2024	soggetto con part time 25 ore settimanali con orario 8,00-13,00.
Graziano Daniela	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	adempimenti ufficio: scadenze, invii ad enti elenchi, estrapolazione dati statistici richiesti, ricognizione e relativi adempimenti per ricognizione esercizi presenti nei centri commerciali, controllo attività sospese, elaborazione e ricostruzione dati

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Istruttoria e verifica SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifica comunicazioni vendita farmaci da banco. Verifica SCIA per vendita della stampa, per forme speciali di vendita e panifici		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. scia/comunicazioni pervenute per vicinato, forme speciali vendita, stampa e panifici	quantitativo	300,00		330,00	320,00	con atto C. M. 410/2012: introdotto istituto scia
n. cessazioni, archiviazioni e dinieghi	quantitativo	150,00		170,00	160,00	
n. controlli e richieste conformazioni	quantitativo	400,00		420,00	410,00	sono considerati non solo i controlli dei VV.UU. ma anche quelli sulle autocertificazioni rese per le scia. Inoltre nel valore sono comprese anche le comunicazioni fatte per conto del SUAPE ad Asl (circa n. 100), a partire dal 1° luglio 2017 (dgr. 700/2017) e alla Questura (circa n. 30).
n. provvedimenti di inibizione attività	quantitativo	2,00		2,00	2,00	(relative a: vicinato, forme speciali di vendita, stampa e panificazione)
n. comunicazioni vendite sottocosto e liquidazioni	quantitativo	200,00		180,00	197,00	
n. autorizzazioni per vendita funghi epigei	quantitativo	1,00		1,00	1,00	
n. documenti rilasciati per richieste di accesso atti	quantitativo	10,00		22,00	10,00	
n. riunioni	quantitativo	5,00		5,00	5,00	interne con Dirigente e con altri uffici, sono compresi



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. pratiche commerciali di vicinato esaminate per monitoraggio periodico delle superfici di vendita autorizzate nei centri commerciali	quantitativo	40,00		20,00	30,00	Indicatore introdotto dal 2015: ricognizione della superficie autorizzata ancora a disposizione sui centri commerciali da esaminare. A causa dei continui adeguamenti delle singole gestioni e superfici di vendita all'interno dei centri commerciali esistenti (cessazioni, subingresso e variazioni di superfici, nuove aperture) è necessario un continuo monitoraggio della situazione. L'attività è svolta in collaborazione con l'ufficio che si occupa di medie/grandi strutture di vendita: vedi attività 2019_4547_S1_A004.
informazioni, mail, contatti con utenza	quantitativo	150,00		200,00	200,00	(indicatore inserito nel 2020 per emergenza Covi - 19) sono state considerate anche le telefonate ricevute dall'utenza per richieste informazioni relative alle misure per emergenza sanitaria.
statistiche varie	quantitativo	10,00		15,00	10,00	nuovo indicatore dal 2020



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A11

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.
Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	Collaboratore	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	Collaboratore	37,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	47010	CP	CONTRIBUTO COLLAUDI IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		3.491,28
Totale Entrate								3.491,28

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	47029/53	CP	CORRISPETTIVO PRESTAZIONE COLLAUDI IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		2.685,80
2024		01	07	47075/47	CP	IRAP GETTONI COMMISSIONE COLLAUDO IMPIANTI CARBURANTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 14.02)		171,21
Totale Spese								2.857,01
Saldo								+634,27

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti. Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	30,00		30,00	30,00	verifica scia e comunicazioni + autorizzazioni per impianti pubblici e privati.
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	1,00		1,00	1,00	
n. collaudi	quantitativo	6,00		4,00	1,00	per verifiche 15ennali
n. controlli	quantitativo	35,00		35,00	20,00	il dato comprende anche il controllo su licenze fiscali e verifiche quindicennali (vedi nota primo indicatore).
n. provvedimenti complementari e di conformazione	quantitativo	2,00		2,00	1,00	
n. richieste accesso atti	quantitativo	1,00		0,00	0,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. gruppi di coordinamento su pratiche complesse per realizzazione impianti carburanti	quantitativo	1,00			0,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A12

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. patentini rilasciati	quantitativo	6,00		10,00	3,00	Dato comprensivo dei rinnovi.
procedura per pubblicazione sessioni di esami	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. provvedimenti per custodia e deposito gas tossici	quantitativo	1,00		0,00	1,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A13

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	Collaboratore	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	Collaboratore	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	47027/14	CP	SPESE DIVERSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		800,00



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	47033/16	CP	CORRISPETTIVI UTENZA JORBA TELEMACO WEB-CCIAA. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		1.354,20
Totale Spese								2.154,20
Saldo								-2.154,20

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con L.R. 8/5/2013, n. 8 è stata modificata la L.R. 6/2000 in particolare per quel che riguarda l'introduzione del regime SCIA per il commercio ambulante in forma itinerante, non più soggetto a rilascio di autorizzazioni (dal 23/05/2013).	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti/decadenze	quantitativo	150,00		207,00	92,00	di cui: autorizzazioni per subingresso, provvedimenti di inibizione attività per scia, decadenze e comunicazioni rinunce attività con posteggio; comunicazioni cessazioni itineranti.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. verifiche SCIA	quantitativo	30,00		30,00	32,00	(regime scia per commercio ambulante itinerante a partire dal 23/05/2013) Tra le verifiche vanno ricomprese anche alcune comunicazioni alla Asl per conto del SUAPE relative a controlli formali su NIA sanitarie presentate all'Ente dal 01/07/2017; dal 2021 anche eventuali per enoturismo.
ricognizione attività comm. su a.p. itineranti cessate	quantitativo	87,00				nuovo indicatore per il 2024



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A14

Promozione, organizzazione e gestione fiere e mercati.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Promozione, organizzazione e gestione fiere e mercati.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Migliosi Marco	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'impegno del soggetto nell'attività, è riferito in particolare per le operazioni di gestione dei "morosi" e della velocizzazione di quelle finalizzate alla riscossione dei crediti relativi (contributo servizi e canone mercatale c/o fiere e mercati), in collaborazione con l'Area Servizi Finanziari e l'U.O. Gestione Entrate. (Fino alla fine del 2014 la riscossione Tosap e gli atti conseguenti erano in carico al Concessionario Dogre srl). Il soggetto anche impegnato, congiuntamente ai colleghi dei sistemi informatici, nella messa a punto del sw di b.o. e di quello apposito per la gestione dei morosi.
Breccolotti Cristian	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lupatelli Maria Grazia	Collaboratore	3,00%	01/09/2024	31/12/2024	collaborazione per gestione fiera dei morti
Lipari Marco	Collaboratore	3,00%	27/10/2024	10/11/2024	collaborazione per gestione fiera dei morti
Villani Antonio	Collaboratore	33,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Loreti Iolanda	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(collaborazione per coordinamento con altre attività/obiettivi collegati)
Brunacci Carlo	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione sporadica per particolari esigenze: fiera dei morti, ecc

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	47003	CP	PROVENTI MERCATO E FIERA MORTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		250.000,00
2024		03	01	47011	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO MERCATI - (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		250.000,00
2024		03	01	47013	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - CANONE MERCATI - (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
Totale Entrate								500.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	47027/6	CP	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		5.000,00
2024		01	03	47027/9	CP	ENERGIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		5.000,00
2024		01	03	47027/57	CP	SPESE ENEL FIERA DEI MORTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		7.500,00
2024		01	03	47032	CP	FIERA DEI MORTI E ALTRE FIERE STORICHE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		58.000,00

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	04	47047/2	CP	GESTIONE SERVIZI IGIENICI MERCATI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		12.000,00
2024		01	05	47058/1	CP	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE ECONOMICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 14.02)		5.000,00
2024		01	08	47082	CP	RIMBORSI A PRIVATI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 14.02)		1.000,00
2024		02	01	47801/10	CP	MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE FIERA DEI MORTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 14.02, vincolo: 40810)		20.000,00
Totale Spese								113.500,00
Saldo								+386.500,00

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Promozione, organizzazione e gestione fiere e mercati.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
gestione ed adeguamento sw alle operazioni di gestione di fiere e mercati comunali		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Superficie complessiva fiere posteggi assegnati	quantitativo	26.081,00		31.262,00	31.262,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati)
n. posteggi di mercato gestiti	quantitativo	456,00		520,00	520,00	
superficie complessiva destinata a posteggi di mercato	quantitativo	17.977,00		18.264,00	18.264,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. comunicazioni e avvisi pagamento inviati per fiere, mercati e p.f.m.	quantitativo	1.220,00		1.220,00	955,00	comunicazioni per svolgimento e avvisi pagoPa (canone mercatale e contributo servizi) inviati attraverso il sw sicr@web
n. provvedimenti per organizzazione/logistica fiera dei morti	quantitativo	15,00		15,00	15,00	(n. d.d. e altri atti)
n. posteggi dei mercati verificati ai fini delle riscossioni	quantitativo	300,00		700,00	345,00	dato riferito ai vecchi assegnatari: di cui n. 100 posizioni circa all'anno di morosità relative al contributo servizi rilevate con relative e conseguenti ingiunzioni da notificare e inserite in n. 1 elenco trasmesso all'U.O. Gestione Entrate per la successiva iscrizione a ruolo, congiuntamente a elenchi per posizioni di morosità relative al Canone Unico
n. interventi informatici	quantitativo	50,00		50,00	50,00	Comprensivo di interventi da parte dei sistemi informativi-sul posto e tramite mail/remoto; vedi anche dato collegato obiettivo pianificazione)
n. atti vari organizzativi e straordinari per gestione fiere e mercati	quantitativo	70,00		70,00	70,00	Per spostamenti/soppressione mercati, altro...



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. comunicazioni/atti per svolgimento mercato del sabato a Pian di Massiano in concomitanza di incontri calcistici	quantitativo	1,00		0,00	20,00	L'indicatore fa riferimento a comunicazioni relative al procedimento individuato con obiettivo per biennale 2014-2015 per la gestione ottimale del mercato di Pian di Massiano in concomitanza degli incontri calcistici di campionato di serie B giocati in casa dal Perugia. Si tratta di comunicazioni (o anche atti) da fare sia agli operatori, sia ad Enti/Uffici interessati, in tutti i casi in cui si verificano situazioni diverse da quelle previste dal procedimento individuato. Da quando il Perugia è in serie C l'ipotesi di concomitanza è rara.
n. titolari box presenti al mercato coperto	quantitativo	6,00		6,00	6,00	Il dato fa riferimento solo ai titolari dei box (n. 3 op. non alimentari per 5 box totali e n. 3 alimentari). Partecipano in p.zza del Circo, discontinuamente alcuni produttori agricoli a seconda della stagionalità dei prodotti.
n. atti e comunicazioni varie per operatori mercato coperto	quantitativo	10,00		10,00	10,00	nuovo indicatore nel 2020
N. riunioni	quantitativo	5,00		5,00	5,00	(interne ed esterne, con altri uffici e/o con dirigenti/assessori; di cui n. x per mercato coperto)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**Attività: 2024_4547_S1_A16****Calendario Regionale delle manifestazioni fieristiche.****RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto****CONTENUTO**

Riconoscimento/conferma qualifica di manifestazioni fieristiche nazionali, regionali, locali ai fini dell'inserimento delle stesse nel calendario regionale ai sensi dell'art. 64 della L.R. 10/2014 e s.m.i.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione per sistemazione e digitalizzazione pratiche pervenute e resa di informazioni all'utenza.
Villani Antonio	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	Collaboratore	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	(istruttorie pratiche di MF per formazione del calendario regionale, relative integrazioni, sedute commissioni, comunicazioni ai vari Enti/Uffici e inserimento delle MF nel portale comunale "calendario Eventi"), atti vari e informazioni a utenti.
Migliosi Marco	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Riconoscimento/conferma qualifica per manifestazioni fieristiche ai fini dell'inserimento nel calendario regionale.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con l.r. 3.11.2016 n. 12 la L.r. 10/2014 è stata modificata: è stato eliminato il calendario comunale delle manifestazioni fieristiche locali e la competenza per l'istruttoria anche delle man. fieristiche regionali e nazionali è a carico del Comune.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
elenchi manifestazioni fieristiche redatti per formazione calendario regionale	quantitativo	6,00			6,00	per n. circa 40 richieste esaminate per manifestazioni organizzate da soggetti privati nel corso dell'anno (di cui circa 10 ricorrenti più volte).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. controlli	quantitativo	70,00			70,00	Trattasi di controlli formali, iniziali per tutte le manifestazioni da inserire in calendario e di successivi controlli prima dell'inizio delle manifestazioni e dopo lo svolgimento di quelle regionali e nazionali. Nel valore raggiunto dell'indicatore sono comprese le comunicazioni ad altri enti/uffici per l'esercizio dei controlli sul regolare svolgimento delle manifestazioni e in particolare: alla U.O. Sicurezza, alla USL, per le trasmissioni di NIA sanitarie per conto del SUAPE, alla Regione e a Questura/Prefettura e alcune risposte per richieste di informazioni sulla procedura.
n. riunioni interne, con assessore, dirigente ed eventuali altri uffici	quantitativo	12,00			12,00	le riunioni, anche in remoto, sono finalizzate all'analisi di situazioni particolari e alla ripresa delle attività; vanno ad integrarsi con quelle relative all'obiettivo peg sulla pianificazione commerciale sulle aree pubbliche per la parte relativa di miglioramento delle manifestazioni fieristiche.
mail, informazioni, contatti e atti vari per effetti emergenza Covid - 19.	efficienza	30,00			30,00	a seguito emergenza sanitaria Covid - 19 nel 2020 è stato introdotto l'indicatore per maggiori comunicazioni rilasciate all'utenza, anche per le vie brevi (mail, ecc), visto l'aumento dei contatti a distanza



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A17

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	Collaboratore	72,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	Collaboratore	74,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	47012	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - COMPONENTE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE ART.23 CODICE DELLA STRADA - EX CAP. 47009 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		10.000,00

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	47014	CP	PROVENTI DA RILASCIO AUTORIZZAZIONE PUBBLICITA' ART. 53 COMM A 7 CODICE STRADA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		60.000,00
2024		03	02	47021	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - COMPONENTE IMPIANTI PUBBLICITA' SU CANTIERI OPERE PUBBLICHE. - EX CAP. E 47019 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		5.000,00
Totale Entrate								75.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							+75.000,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione dei procedimenti autorizzatori relativi alla pubblicità esterna permanente temporanea e sanitaria.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero istanze trattate	quantitativo	1.250,00		1.150,00	1.200,00	il dato è comprensivo dei rinnovi, segnalazioni, riesami, disdette, gestione casi particolari.
n. informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	5,00		5,00	2,00	è comprensivo di relazioni e incontri per la consultazione degli atti



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. documenti rilasciati per accesso atti	quantitativo	10,00		10,00	8,00	trattasi di documenti complessi composti ciascuno di più allegati
n. riunioni	quantitativo	15,00		20,00	20,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A18

Istruttoria per rilocalizzazione impianti pubblicitari di proprietà comunale da parte del concessionario.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

affidamento spazi pubblicitari a concessionari

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	47012	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - COMPONENTE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE ART.23 CODICE DELLA STRADA - EX CAP. 47009 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		10.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	47014	CP	PROVENTI DA RILASCIO AUTORIZZAZIONE PUBBLICITA' ART. 53 COMM A 7 CODICE STRADA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		60.000,00
Totale Entrate								70.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							+70.000,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione affidamento spazi pubblicitari a concessionari.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni, contatti e sopralluoghi	quantitativo	15,00		10,00	15,00	
atti	quantitativo	10,00		10,00	5,00	d.d., lettere interlocutorie, comunicazioni varie
n. impianti interessati	quantitativo	15,00		10,00	2,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A19

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

nuovo regolamento della pubblicità approvato con Del. C.C. n. 59 del 15/05/2017

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
istruttoria		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività rientra in parte nella competenza propria dell'ufficio e in parte consiste nel coordinamento delle verifiche da acquisire tramite altri uffici ed enti esterni.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni interne	quantitativo	10,00		5,00		
n. atti	quantitativo	5,00		0,00		

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**Attività: 2024_4547_S1_A20****SUPPORTO CQAP IN SEDE DI ESAME ISTANZE PER IMPIANTI PUBBLICITARI.****RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto****CONTENUTO**

IL SUPPORTO CONSISTE NELLA ILLUSTRAZIONE DELLE ISTANZE E NELLA VALUTAZIONE DELLA COERENZA DEL PRONUNCIAMENTO RISPETTO AL CORRETTO E SOSTENIBILE SVILUPPO DEL PROCEDIMENTO.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	Collaboratore	1,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Partecipazione alle sedute della CQAP		01/01/2024	31/12/2024	ciccarelli	POLITICHE ECONOMICHE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. pratiche esaminate	quantitativo	100,00		90,00	100,00	a seguito del cambio normativa regionale e della riorganizzazione dell'ufficio tecnico le competenze della CQAP sono diminuite e l'istruttoria delle pratiche in alcuni casi è in capo solo alla u.o. Edilizia pubblica e privata. La competenza è passata nel 2016 all'Area Governo e Sviluppo del Territorio e pertanto la presenza dell'Ufficio Pubblicità in CQAP è ridotta. Si precisa che l'ufficio viene comunque sempre consultato per approfondimenti sulle istanze da esaminare.
n. riunioni	quantitativo	2,00		2,00	0,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A22

Attività di segreteria, contabilità, pianificazione e organizzazione varia per l'U.O.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Gestione delle attività di segreteria, contabilità generale e di organizzazione varia a supporto delle altre attività della u.o. (ricevimento e smistamento posta/protocollazione posta in uscita e in entrata/gestione corrispondenza con vari enti/gestione presenze e assenze con il sw dedicato e riepiloghi mensili/filtro telefonate e agenda appuntamenti dirigente/gestione comunicazioni varie relative al personale/aggiornamento adempimenti vari con cadenza annuale o semestrale/copie, ecc.../Gestione richieste materiale di consumo tramite programma inf. J-ente/inserimenti periodici tramite J-ente relativi a obiettivi e attività/contabilità generale: attività relative a bilancio di previsione, p.e.g., assestamento, consuntivo/compilazione tabelle allegate alla relazione al conto annuale/ supporto per altri adempimenti periodici dirig./compilazione schede rilevazione per vari progetti e azioni , ecc...). Attività di accoglienza SUAPE - Attività economiche. A partire da giugno 2013 le addette (Anderini) alla Segreteria protocollano in entrata e in uscita le PEC che transitano per l'indirizzo SUAPE - Attività Economiche e provvedono allo smistamento delle PEC pervenute alla casella di posta istituzionale. Dal 2014 le addette alla Segreteria effettuano l'analisi del contenuto della posta in arrivo con organizzazione della stessa per materie/uffici, funzionale alle verifiche del dirigente e al successivo smistamento e in alcuni casi effettuano il filtro delle telefonate anche per gli appuntamenti degli uffici.

L'addetta Loreti esegue: l'attività di redazione atti e adempimenti nella gestione/inserimento dati per varie fasi contabilità generale dell'U.O. (Bilancio previsione, rendiconto gestione, consuntivo, aggiornamenti azioni linee programmatiche, DUP, PEG, relazione al conto annuale, piani operativi, atti per piano anticorruzione, P.O.M., altri adempimenti, inserimenti nel sw j-ente, predisposizione schede produttività e altri adempimenti, ricognizione procedimenti amm.tivi, ecc) e di ausilio al dirigente per adempimenti di legge e per la gestione dell'U.O.; eventuali attività relative al Cento Commerciale Naturale; progettazione, selezione, gestione servizio civile e attività di OLP; gestione allievi PCTO e stagisti universitari. residuale, in caso di necessità: ordini cancelleria ufficio acquisti con sw j-ente.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ferranti Silvia	Collaboratore	28,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività amm. va continua e varia. Fino a gennaio 2024 anche servizio presso Turismo (50%) ordine servizio 2023.
Breccolotti Cristian	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Il soggetto svolge anche attività di segreteria e protocollazione per tutta l'U.O. in sostituzione e



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					in collaborazione delle addette principali e regolarmente per l'ufficio commercio su aree pubbliche per quanto necessario
Lupatelli Maria Grazia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Per diversa organizzazione interna a causa emergenza sanitaria Covid il soggetto da giugno 2020 svolge attività di segreteria e protocollazione. Ordini di cancelleria con sw j-ente. collaborazione anche per l'attività capodanno 2023 (2023_4547_S1_A34)
Anderini Tiziana	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge attività di segreteria (protocollo, gestione pec, smistamento posta, gestione personale, interventi in WEB mail), ausilio al dirigente per predisposizione e invio di alcuni atti. collaborazione anche per l'attività capodanno 2023 (2023_4547_S1_A34)
Maria Ernesto	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	svolge attività di usciere, copie e altre mansioni affidate dagli uffici + servizio di portineria (circa il 30%) per L'area Governo del Territorio e Smart City: vedi attività PEG relativa
Rossi Maria Grazia	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge attività di usciere, archiviazione e altre mansioni a supporto degli uffici (scansioni, copie, ecc) e protocollazione in via residuale.
Loreti Iolanda	Collaboratore	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	redazione atti e inserimento dati relativi a fasi della contabilità generale dell'U.O., PIAO, ecc e adempimenti vari; progettazione, selezione e gestione servizio civile, PCTO e stage universitari. Residuale: ordini cancelleria.
Pierini Patrizia	Collaboratore	28,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività amm.va varia; sw j-ente per protocollo, personale, atti, ordini cancelleria, adempimenti bilancio e gestione PEG.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di segreteria, contabilità e di organizzazione varia a supporto della u.o.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. dipendenti gestiti	quantitativo	31,00	0,00	31,00	26,00	Compreso il dirigente.
n. atti protocollati in entrata	quantitativo	7.000,00	0,00	6.472,00	7.216,00	Il dato è riferito quasi per la totalità a pec. I protocolli (in arrivo circa 4.000 e il resto interni) sono per la maggior parte lavorati da Anderini, N. il dato è comprensivo anche di n. ... protocolli registrati da Lupatelli, di n. ... registrati da Rossi e di n. registrati dall'ufficio pubblicità.
n. atti protocollati in uscita	quantitativo	3.900,00	0,00	1.315,00	3.935,00	Dato comprensivo della maggior parte dei protocolli inviati dall'uff. segreteria (Anderini) N. ..., altri da Lupatelli n. ... e da Rossi n. ... nonché di alcuni protocolli inviati dall'uff. pubblicità (Lipari ..., De Maria ..., Temperini ... e Tantucci ...). il dato totale è inoltre comprensivo di protocolli in partenza effettuati tramite il gestionale sicr@web.



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. adempimenti contabili e altri ademp. dirig.	quantitativo	80,00	0,00	85,00	80,00	attività in parte a carico del soggetto lolanda loreti (n. 40 atti per: redazione, variazioni e stato attuazione PEG, DUP, piani operativi, bilancio previsione e altri atti vari a supporto del dirigente e dell'u.o., atti per servizio civile), in parte a carico della segreteria (relativi alla trasmissione di lettere interne ed esterne adempimenti dirigente. nel 2022 conteggiati anche anche atti per l'evento "l'anno che verrà"- attività A34))
n. pec gestite	quantitativo	7.500,00		7.787,00	7.674,00	complessive: in entrata e in uscita. il dato non comprende molti protocolli in uscita che sono effettuati tramite sw gestionale sicr@web direttamente dagli uffici in collaborazione con i sistemi informativi e n. 46 protocolli in entrata registrati automaticamente tramite invio da portale per le manifestazioni fieristiche (front end).



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A23

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI, COMPRESSE QUELLE AI FINI DELLA COSTITUZIONE DELLA BANCA DATI REGIONALE (ART. 3, C. 3 DEL T.U. - L.R. 10/2014)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI(10/2014)		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posizioni esaminate attività somministrazione alimenti e bevande e str. ricettive	quantitativo	3.000,00		4.546,00	3.153,00	(le rilevazioni riguardano: dati richiesti da vari enti (Questura, Comunità Montata, AAMS, Regione, Gesenu e Amministratori comunali).
n. posizioni esaminate per M/GSV	quantitativo	140,00		151,00	137,00	le rilevazioni sono relative a modificazioni della consistenza della rete distributiva, secondo lo schema di rilevazione statistica camerale (C.C.I.A.A.).



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A24

ADEMPIMENTI RELATIVI A OBBLIGO PUBBLICAZIONE E DETENZIONE/RILASCIO DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI CONCERNENTI LE ATTIVITA' GESTITE DALL'U.O. (D. LGS. 33/2013 e s.m.i.).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attività di predisposizione dati e informazioni per cui è obbligatoria la pubblicazione nel sito. Nell'attività è compresa anche l'organizzazione, pubblicazione e gestione di dati per fornire, comunque, agli interessati (cittadini e imprese) informazioni utili e obbligatorie per legge (vedi "accesso generalizzato"). L'attività è svolta in coerenza con l'attività di pubblicazione nel portale on-line del Suape, di cui un'apposita sezione dovrà contenere tutte le informazioni relative all'attività d'impresa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. LGS. 33/2013 e s.m.i. - D. LGS. 69/2013 - DPR. 160/2010 - L.R. 8/2011 -L. 124/2015 e relativi decreti di attuazione.

FINALITA'

Provvedere agli adempimenti previsti per legge e consentire maggiori livelli di trasparenza per un migliore rapporto con cittadini e imprese, un'ottica di semplificazione e efficienza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lipari Marco	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Loreti Iolanda	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per monitoraggio compilazione registro accesso atti, coordinamento attività inserimento dati ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 33/2013: pubblicazione sul sito comunale delle informazioni previste per legge)
Papalini Rita	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minciotti Luca	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	soggetto con part time a 25 ore
Graziano Daniela	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	l'attività comprende anche la pubblicazione dei dati relativi da inserire nelle schede sintetiche in sede di formazione dei provvedimenti (impegni/liquidazioni)- art. 26 c. 2 del d.lgs. 33/2013
Epifani Alessandra	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
<p>Publicazione, prevista per legge, dati relativi alle attività gestite dall'u.o.; soddisfazione richieste accessi atti di cittadini e imprese in adempimento D. Lgs 33/2013 e s.m.i.. Monitoraggio accessi atti.</p>		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	<p>All'interno dell'attività inserimento nel registro richieste accessi atti per monitorare gli stessi (nel 2022: n. 29 accessi atti) e nei sw dedicati dei dati soggetti a pubblicazione per quanto previsto dall'art. 23, 26 e 35 del D. Lgs. 33/2013.</p>

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	2,00		3,00	2,00	interne
n. atti, comunicazioni pubblicate, ecc	quantitativo	30,00		65,00	30,00	<p>Pagine informative relative alle attività gestite dall'U.O. pubblicate e revisionate sulle aree tematiche del sito comunale aggiornata a i sensi art. 35 d. lgs. 33/2013; n. accessi atti e relative risposte/inserimenti nell'apposito registro da parte degli uffici. Altre pubblicazioni varie nel sito istituzionale, ecc. nel 2022 anche attività di "Ricognizione dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione" ai sensi art. 35 del d.lgs. 33/2013.</p>

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**Attività: 2024_4547_S1_A25****Rapporti con Regione Umbria, Anci e/o altri Enti per revisione disciplina commerciale.****RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto****CONTENUTO**

Revisione disciplina commerciale regionale per le attività produttive. (modifiche a T.U. commercio, adempimenti per attuazione D. Lgs. 222/2016, ecc...)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

Normativa regionale e nazionale (in particolare per modifiche apportate da D. Lgs. 222/2016) per le materie trattate dall'U.O.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziano Daniela	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Epifani Alessandra	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione disciplina per le attività produttive.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Le normative modificate riguardano varie materie e uffici dell'U.O.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni interne	quantitativo	5,00		5,00	5,00	Devono essere instaurate nuove procedure per le modifiche a L. 241/90 (decreti attuativi L. 124/2015, in particolare D.Lgs. 222/2016) e a seguito di accordi Stato - Regione in conferenza unificata, 4/5/2017 e seguenti e del recepimento della modulistica nazionale su varie materie da parte della Regione (d.g.r. 700/2017 e seguenti) sono necessarie riunioni per definire eventuali modifiche alla modulistica approvata e informativa da pubblicare sul sito.
n. incontri/contatti ANCI/Regione/ecc...	quantitativo	5,00		5,00	5,00	Incontri del Dirigente e degli addetti degli uffici con Regione, Anci, Asl, ecc... per modifiche normative e procedure e modulistica, anche contatti tramite mail Vedi nota indicatore precedente...



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A26

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI SUAPE (SW PER B.O. E F.O.)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SUAPE - COLLEGAMENTO CON PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

L.R. 8/2011 - D.P.R. 160/2010

FINALITA'

Raggiungimento obiettivi minimi: dotazione per gli uffici di SW di back office e front office, anche tramite implementazioni e personalizzazioni del sw in dotazione con la collaborazione dei sistemi informatici e dei volontari del servizio civile per l'inserimento dati e scansione dei documenti

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Brecolotti Cristian	Collaboratore	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coinvolto per implementazione sw, principalmente per commercio su aree pubbliche*, ma anche per altri uffici - attività di digitalizzazione e demat.
Lupatelli Maria Grazia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	Collaboratore	14,00%	01/01/2024	31/12/2024	implementazione sw b.o. per organizzazione interna per emergenza Covid dal 18/09/2020 svolge attività di protocollazione in collab. con la segreteria; dematerializzazione e digitalizzazione pratiche, anche con uff. artig. formazione volontari scu.
Rossi Valentina	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolta per attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche e per implementazione nuovo sw.
Villani Antonio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coinvolto per attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche e per implementazione nuovo sw. (collegamento con obiettivo peg)
De Maria Chiara	Collaboratore	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 6 % dell'attività. formazione volontari scu.
Temperini Roberta	Collaboratore	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 4 % dell'attività. formazione volontari scu.
Loreti Iolanda	Collaboratore	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	coordinamento per procedure e implementazione sw suape b.o. e f.o. Redazione progetti di Servizio Civile , OLP e formazione dei volontari per attività di dematerializzazione pratiche, assistenza digitale, ecc - collegamenti con obiettivo Peg.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Papalini Rita	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw.
Minciotti Luca	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw.
Tantucci Barbara	Collaboratore	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 4 % dell'attività. formazione volontari scu.
Fantozzi Francesca	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	(soggetto con part time a 25 ore) attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (2%)
Graziano Daniela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	digitalizzazione e dematerializzazione pratiche; per implementazione sw: fornire materiale, modelli vari predisposti per gestionale, verifiche dati, verifica C.C. e relativi dati importati per rettifiche. formatore vol. Servizio Civile (2%)
Staffa Simona	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Temperini Roberta	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Graziani Grazia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (2%)
Migliosi Marco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%) - (collegamento con obiettivo pianificazione)
Epifani Alessandra	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw gestionale e formatore per progetti Servizio Civile (1%)

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifiche sul funzionamento del sw di B.O., formazione e caricamento dati		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività è svolta dai vari uffici per procedure diverse e in momenti diversi.
Caricamento dati nel sw di B.O. per creazione archivio informatico.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività consiste nel caricamento nell'archivio informatico dei dati storici presenti nei vecchi sw utilizzati in precedenza, relativi a tutte le pratiche dei vari uffici. L'attività comprende anche la verifica e la digitalizzazione documenti.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
formazione e assistenza ai volontari del servizio civile		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività è collegata ai vari progetti di servizio civile annuali (dal 2016) utilizzati per l'attività di dematerializzazione e digitalizzazione delle pratiche.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	50,00			50,00	(comprehensive di: interne, con altre U.O., Dirigente di settore, Assessore, Suape, Regione, demo sw, formazione e assistenza Maggioli e Sistemi Informativi per nuovo sw, ecc...).
n. giornate di formazione su nuovo sw di B.O.	quantitativo	80,00			80,00	Numero comprensivo anche di quelle da parte dei Sistemi Informativi per i diversi uffici, oltre che quelle previste da parte di Maggioli di circa n. 30 ticket aperti e mail per richieste di assistenza.
caricamento dati storici nell'archivio informatico di tutti gli uffici con relativa scansione dei documenti.	quantitativo	3.000,00			3.173,00	il numero è indicativo...



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A27

Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione tramite CDS a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D.lgs.114/98; - T.U. commercio, ecc...

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni effettuate	quantitativo	12,00		15,00	12,00	(gruppo di lavoro comunale, riunioni con dirigente, incontri con richiedenti e professionisti incaricati)
n. conferenze di servizi	quantitativo	2,00		0,00	1,00	(partecipazione a CDS)
n. atti redatti ed informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	1,00		0,00	0,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A28

ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PIANO PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - PUBBLICAZIONE AVVISI PER RILASCIO DI CONCESSIONI PER POSTEGGI IN FIERE, MERCATI E POSTEGGI FUORI MERCATO

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

A seguito dell'aggiornamento del Piano per il commercio su aree pubbliche (obiettivo peg 2023_4547_S1_01), approvato con Del. C.C. n. 116 del 18.12.2023, è necessario adempiere alle disposizioni nello stesso contenute, finalizzate alla stabilizzazione di mercati e fiere, vista anche la recente Legge sulla concorrenza n. 214 del 30.12.2023 a seguito della quale dovranno essere definiti i criteri per il rilascio di concessioni per il commercio su aree pubbliche a livello Ministeriale e regionale. Gli adempimenti potranno essere vari: miglorie nei mercati, trasferimenti, aggiustamenti delle consistenze di fiere e mercati, pubblicazioni di avvisi, sperimentazioni per mercati agricoli o altro.

Al contempo potranno iniziare i lavori per la revisione del Regolamento per il commercio su aree pubbliche ed eventuali procedure per il rilascio di concessioni relative a posteggi liberi, stante il previsto l'aggiornamento della normativa di settore (conferenza Stato - Regioni, revisione normativa regionale, ecc).

Risorse finanziarie: relativi ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. lgs. 114/1998 - D.lgs. 59/2010 - T.U. Commercio - L.R. 10/2014 e s.m.i.
Legge concorrenza 30.12.2023, n. 214

FINALITA'

stabilizzazione dei posteggi nei mercati, nelle fiere e nei posteggi fuori mercato, tramite avvisi per rilascio delle relative concessioni di suolo pubblico.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	Collaboratore	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	Collaboratore	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	Collaboratore	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione e supporto per coordinamento con altre attività, per redazione regolamento commercio su aree pubbliche, eventuale bandi per rilascio concessioni comm. a.p. e mercati agricoli
Migliosi Marco	Collaboratore	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Adempimenti vari per l'attuazione delle previsioni del Piano per il Commercio su aree pubbliche. Avvisi pubblici per rilascio concessioni ed eventuale revisione regolamento per il commercio su aree pubbliche.		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	20,00		25,00		riunioni (anche a distanza) interne, altre anche con altri uffici, per es. con S.O. sicurezza e sopralluoghi
n. atti prodotti	quantitativo	40,00		40,00		avvisi; atti relativi a bozza nuovo regolamento; comunicazioni, proposte varie, verbali, planimetrie, ecc.
n. posteggi in fiere e mercati per cui sarà necessario effettuare "migliorie"	quantitativo	117,00		26,00		(per posteggi in mercati e fiere)
n. posteggi (fiere, mercati e posteggi fuori mercato) per cui pubblicare avvisi per rilascio di nuove concessioni.	quantitativo	117,00		0,00		(compresi n. 27 posteggi fiera morti)
n. avvisi per mercati agricoli	quantitativo	1,00				



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A32

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano Triennale per la Corruzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

Le modalità di attuazione delle misure avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ferranti Silvia	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lupatelli Maria Grazia	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lipari Marco	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Valentina	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	Collaboratore	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Papalini Rita	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minciotti Luca	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Graziano Daniela	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Epifani Alessandra	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Patrizia	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%	quantitativo	100,00		100,00	100,00	(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo "note" o in un file da allegare nella sezione "documentale", a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate). vedi relazione annuale.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A33
CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Peri i servizi con utenza esterna:
predisposizione/aggiornamento della Carta dei Servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ferranti Silvia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	Collaboratore	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	(definizione questionario e procedura di somministrazione, elaborazione dati, relazione - predisposizione carta servizi)
Tantucci Barbara	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Fantozzi Francesca	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Graziano Daniela	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Temperini Roberta	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Graziani Grazia	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	
Migliosi Marco	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	
Epifani Alessandra	Collaboratore	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	
Pierini Patrizia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	il periodo di indagine comprende: studio, individuazione campione, predisposizione questionari, somministrazione degli stessi ed elaborazione dati rinvii
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio		15/11/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	da allegare nella sezione "Documentale di j-ente": vedi



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi sul servizio		01/06/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	(Nel 2021 con la procedura-istanze on line è stata inserita nel portale l'informativa per le manif. fier, schema-base per le materie trattate dall'U.O. e iniziato per pubblicità. Con le pagine presenti nel sito web, sarà parte della Carta dei Servizi)

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio	quantitativo	500,00		500,00	500,00	questionario somministrato con modalità on-line per verificare il livello di gradimento su efficienza ed efficacia dei servizi resi
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio	quantitativo	50,00		49,00	50,00	
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	quantitativo	60,00		94,00	98,00	almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
POLITICHE ECONOMICHE

Attività: 2024_4547_S1_A35

TRASFERIMENTO IMPIANTI PUBBLICITARI NEL PERCORSO DI PROGETTAZIONE DEL SISTEMA BRT

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Ricognizione e trasferimento degli impianti pubblicitari collocati nel percorso di progettazione del sistema di trasporto pubblico elettrico (BRT) da Castel del piano a Fontivegge.

Risorse finanziarie: relativi ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

regolamento pubblicità; progettazione esecutiva BRT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ricognizione n. impianti collocati nel percorso di progettazione del BRT		01/01/2024	31/07/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Attività nuova 2023, condivisa con U.O. Mobilità



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
POLITICHE ECONOMICHE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
invio comunicazioni di trasferimento ai titolari degli impianti		01/08/2024	30/10/2024		POLITICHE ECONOMICHE	
adozione degli atti necessari per il trasferimento		01/11/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	15,00		8,00		alcune interne, altre con altri Uffici/Enti (nuova attività 2023)
n. impianti gestiti	quantitativo	80,00		80,00		
n. atti ed elaborati prodotti	quantitativo	30,00		20,00		(determinazioni, comunicazioni, ecc)



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo Peg: 2024_4650_S1_01

Progettualità a favore dei giovani: gestione e presentazione nuovi progetti

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

PESO: 30,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Le politiche giovanili hanno la finalità generale di supportare i giovani nel perseguimento delle loro attitudini e nella transizione alla vita adulta, promuovendo opportunità formative, l'inclusione sociale, la solidarietà e la cittadinanza attiva, prevenendo in tal modo anche il disagio giovanile. Con queste premesse risulta fondamentale il lavoro di gestione, costruzione e presentazione di progetti che possano rispondere a livello locale ai bisogni dei giovani del territorio, tenendo conto del loro benessere a 360 gradi, supportandoli con progettazioni tra loro coordinate che possano aprire prospettive ampie, anche individuali di sviluppo di crescita e di vita, ingaggiandoli, dopo attente valutazioni, con proposte e attività territoriali che li stimolino anche verso percorsi di autonomia.

FINALITA'

L'obiettivo ha la finalità di elaborare e presentare progettazioni che coinvolgano i giovani come utenti e soggetti attivi, per prevenire il loro disagio attraverso un approccio multilivello e multidisciplinare. Nella gestione dei progetti inoltre la finalità è dare spazio alle loro idee, proposte, potenzialità e partecipazione attiva.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione e presentazione progetti per i giovani;		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
Gestione dei progetti finanziati		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. progetti presentati/attuati/finanziati	quantitativo	4,00				
Finanziamenti esterni accordati	efficienza	30.000,00				
n. giovani/studenti fruitori/coinvolti	efficienza	100,00				



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lo Scerbo Cristina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Patrizia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crispoltoni Claudio	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Neri Alessia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascucci Raffaella	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Ciccarelli Roberto**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_47 POLITICHE ECONOMICHE
Centro di Costo: 2024_4650 INFORMAGIOVANI E POL. GIOVAN.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2024_4650_S1_A1
CENTRO MULTITASKING DI SERVIZI PER I GIOVANI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Il Centro Informagiovani offre servizi di consulenza e orientamento mirati per i giovani al fine di garantire agli stessi l'accesso proattivo alle informazioni e a opportunità diverse.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di back office, inserimento offerte di lavoro, gestione e-mail, gestione social
Pierini Fabiana	Collaboratore	23,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di back office - caricamento notizie web - redazione e realizzazione Conoscere per Decidere - inserimento banca dati curriculum - gestione social
Crispoltoni Claudio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione social e back office
Lo Scerbo Cristina	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	accoglienza front office - back office - orientamento scelta scuola secondaria - inserimento offerte di lavoro - gestione e-mail

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	02	50113/1	CP	ACQUISTI VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00	
2024		01	02	50113/8	CP	ACQUISTO CARBURANTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00	
2024		01	03	50127/57	CP	ATTIVITA' POLITICHE GIOVANILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
Fornire informazioni di 1° livello anche attraverso piattaforme online		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE		
Back Office: Reperimento informazioni e caricamento notizie nel web		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE		
Attività di orientamento alla scelta delle scuole secondaria di 2° grado e universitarie.		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE		
Gestione offerte di lavoro		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE		

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO UTENTI	quantitativo	300,00		1.060,00	1.386,00	
NUMERO E-MAIL PERVENUTE ED ELABORATE	quantitativo	1.000,00		1.614,00	3.652,00	
N. VOLUMI CONOSCERE PER DECIDERE	quantitativo	2.250,00		2.250,00	2.350,00	Lo scostamento è dovuto a un numero inferiore di studenti destinatari del volume comunicato (tra settembre e ottobre 2023) dalle scuole aderenti.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. OFFERTE DI LAVORO INSERITE IN BANCA DATI	quantitativo	300,00		439,00	688,00	
N. CONTATTI SOCIAL	quantitativo	18.000,00		20.439,00	22.524,00	
Notizie caricate nel web	quantitativo	1.000,00		3.686,00	2.535,00	
Customer satisfaction	efficienza	Buono		buono	Buono	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2024_4650_S1_A2

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE GENERALI SPECIFICHE PER POLITICHE GIOVANILI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
Gestione PEG/DUP con programma Jente (obiettivi, attività, piani operativi).
Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
Gare in MEPA
Gestione delle presenze del personale mediante utilizzo programma Jente e gestione dei buoni pasto.
Attività di segreteria quali: ordini e servizi al provveditorato; richieste DURC e CIG.
Redazioni statistiche.
Redazione atti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gare in MEPA - ordini provveditorato - verifica attuazione sistema di sicurezza - verifica assenze/presenze tramite Jente
Pierini Patrizia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crispoltoni Claudio	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	redazione atti, redazione report di monitoraggio. Studio normative
Neri Alessia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Redazione Report di monitoraggio, studio delle normative vigenti, assistenza nella redazione degli atti.
Ferranti Silvia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione atti amministrativi. Verifica e gestione assenze e presenze. Attuazione disposizioni in materia di sicurezza. Gare in MEPA. PEG		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti amministrativi.	quantitativo	20,00		43,00	44,00	
N. verifiche assenze/presenze	quantitativo	80,00		150,00	100,00	
Verifiche periodiche attuazione sistema di sicurezza	quantitativo	12,00		12,00	12,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2024_4650_S1_A3
SOSTEGNO ALLE IDEE DEI GIOVANI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Sostegno alle attività ideate, proposte e realizzate (locali, nazionali ed europee) da singole associazioni giovanili, da giovani e/o gruppi di giovani attraverso pubblicizzazione e diffusione delle attività.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	Sostegno all'elaborazione grafica e alla pubblicizzazione degli eventi
Lo Scerbo Cristina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	50011	CP	PROVENTI NOLO SALE E ATTREZZATURE COMUNALI-VEDI CAP. U 50058/27 ** NON USARE** VEDI NUOVO CAP. E 50012 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	05	50058/27	CP	CONTRIBUTI PER USO SALE E ATTREZZATURE. VEDI CAP.50012 E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sostegno a progetti, attività ed eventi locali nazionali, europei proposti dai giovani e/o per i giovani anche nell'ambito dell'educazione non formale e capacity building.		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero progetti/eventi	quantitativo	5,00		9,00	14,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoCentro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI**Attività: 2024_4650_S1_A4**
CONSULTA COMUNALE DEI GIOVANI**RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto****CONTENUTO**

Procedure amministrative previste dal regolamento vigente e attività di supporto alla Consulta comunale dei giovani.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Patrizia	Collaboratore	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	Collaboratore	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Crispoltoni Claudio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifiche amministrative attività Consulta		01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. verifiche amministrative.	quantitativo	2,00				



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2024_4650_S1_A5

Gestione attività Urban center - aula studio.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Aula studio per studenti universitari "Urban Center" di via Sant'Ercolano, in collaborazione con UNIPG: gestione di quanto di competenza in merito al protocollo vigente con l'Università degli Studi di Perugia e delle relazioni con gli uffici dell'Università. Lo Spazio Urban Center oltre ad essere aula di studio per gli studenti universitari può essere utilizzata, al di fuori degli orari in cui accedono gli studenti, anche per attività rivolte a giovani e studenti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Fabiana	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascucci Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifiche utenze Urban Center		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	
Verifiche attuazione servizio		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche periodiche/sopralluoghi	quantitativo	6,00				



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2024_4650_S1_A6

GESTIONE RENDICONTAZIONI E MONITORAGGIO DEI PROGETTI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

L'attività consiste nella gestione amm.va e relazionale finale anche in rapporto con gli eventuali partner esterni dei progetti e rendicontazione delle progettazioni in corso o concluse.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione reti partner e attività di Progetto.
Crispoltoni Claudio	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Cooprogettazione Bandi - attività di comunicazione connesse all'espletamento dei progetti
Neri Alessia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Cooprogettazione bandi, interrelazione con i partner, liquidazioni.
Ferranti Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Patrizia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione rendicontazioni finali o in itinere.		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero rendicontazioni gestite.	quantitativo	2,00		5,00	2,00	
Numero progetti gestiti	quantitativo	2,00		5,00	5,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoCentro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI**Attività: 2024_4650_S1_A7****COORDINAMENTO ATTIVITA' CENTRO SERVIZI GIOVANI****RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto****CONTENUTO**

Il Centro Servizi Giovani è uno spazio che ospita attività laboratoriali e di aggregazione tra i giovani. Fornisce informazioni di 1° livello su: lavoro, formazione, mobilità europea, opportunità, promozione alla salute e prevenzione del fenomeno delle nuove dipendenze.

L'attività di sportello dedicata ai giovani utenti è offerta sia in presenza che online.

Svolge attività di supporto rivolta alle associazioni giovanili e ai gruppi informali, sostenendone la progettazione. Gestisce i social network dedicati al servizio. Partecipa agli eventi e manifestazioni che riguardano la promozione dei servizi e delle attività per i giovani.

Il Team di gestione si riunisce settimanalmente e si coordina con l'ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili del Comune di Perugia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crispoltoni Claudio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Neri Alessia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione rapporti con i Coordinatori del CSG, liquidazioni.
Lo Scerbo Cristina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Rapporti con gli operatori
Pierini Patrizia	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascucci Raffaella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	50127/14	CP	SPESE DIVERSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		90.934,98
Totale Spese							90.934,98
Saldo							-90.934,98

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento attività		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	
Attività ed eventi		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incontri di coordinamento	quantitativo	6,00		12,00	7,00	
N. attività ed eventi.	quantitativo	12,00		40,00	35,00	
N. utenti CSG	quantitativo	2.000,00		6.589,00	6.203,00	
Customer satisfaction	efficienza	Buono			ottimo	
affidamento servizio	quantitativo	1,00				(n. 1 affidamento del servizio)



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2024_4650_S1_A8

PROGETTO YOUNG ANGLES UMBRIA -EXTENTION

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

In esecuzione del Piano regionale “Adolescenti e Giovani adulti” di cui alla DGR n. 886 del 7.10.2020 e delle risorse destinate nel 2021 dalla Regione Umbria al Comune di Perugia per la realizzazione di azioni di implementazione dei progetti regionali “Spazio ai giovani – tra reale e virtuale” e “M.U.G. Magazine Umbria Giovani”, condotti dal Comune di Perugia nel biennio 2018-2020, verranno proseguite le attività del progetto “Young Angles Umbria 2.0 Reloded” riattivate nel mese di novembre 2021 con l’affidamento della gestione del progetto al Centro Servizi Giovani. Il progetto è incentrato sui temi della salute, del benessere e della partecipazione giovanile ed è rivolto alla fascia degli adolescenti e giovani adulti e si sviluppa attraverso 2 principali aree di intervento: attraverso il web e i social network e mediante interventi di promozione della salute realizzati nel territorio. Il progetto consiste nella gestione in totale di due pagine Facebook e Instagram (Young Angles Umbria, M.U.G. – Magazine Umbria Giovani), di un portale (Portale Umbria Giovani – M.U.G. Magazine Umbria Giovani) e della chat “Yau la chat che ti ascolta”. Le chat consentono di instaurare momenti di condivisione delle problematiche adolescenziali attraverso la metodologia peer-to-peer. I peer educators sono costantemente seguiti da un tutor e formati da professionisti esperti. Le attività progettuali prevedono anche interventi sul tema della lotta e la prevenzione al Gioco d’azzardo patologico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lo Scerbo Cristina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Neri Alessia	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crispoltoni Claudio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	50101	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI VARI - VEDI CAPP. U 50129/7-50113/26-50158/1-50158/2-50110/04-50175/14 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50101)		89.411,61
Totale Entrate								89.411,61

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	50129/7	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VEDI CAP. E 50101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02, vincolo: 50101)		89.411,61
Totale Spese								89.411,61
Saldo								0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Monitoraggio e gestione operativa progetto		01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. incontri team.	quantitativo	3,00				
N. iniziative realizzate	quantitativo	10,00				
N. chat realizzate	quantitativo	50,00				
N. giovani peer attivati	quantitativo	20,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. attività formative	quantitativo	3,00				
n. giovani coinvolti	quantitativo	100,00				



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2024_4650_S1_A9

"Ottavo Segno" Sportello e attività di sostegno psicologico per i giovani - in collaborazione con l'Azienda UsI Umbria 1

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Ottavo Segno si occupa del benessere giovanile attraverso l'implementazione di uno sportello psicologico di primo livello e di incontri di gruppo e di approfondimento, realizzati in collaborazione con l'Azienda UsI Umbria 1.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/09/2024	
Crispoltoni Claudio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/09/2024	
Lo Scerbo Cristina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/09/2024	
Pierini Patrizia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	30/09/2024	
Ferranti Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/09/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	50101	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI VARI - VEDI CAPP. U 50129/7-50113/26-50158/1-50158/2-50110/04-50175/14 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50101)		291.874,35
Totale Entrate								291.874,35



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	05	50158/2	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTI VARI VEDI CAP. E 50101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 06.02, vincolo: 50101)		60.000,00	
Totale Spese								60.000,00	
Saldo								+231.874,35	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
realizzazione attività con gli utenti		01/01/2024	30/09/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. sedi di attività non ambulatoriale con gli utenti.	quantitativo	2,00				
N. giovani fruitori dell'attività	quantitativo	50,00				



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2025_4650_S1_A10

"Spazio Musica" - servizi musicali per i giovani

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

"Spazio Musica" comprende una serie di servizi che mirano a promuovere il benessere dei giovani dai 14 ai 35 anni attraverso il loro coinvolgimento in attività musicali, come laboratori, incontri..ecc. I servizi del progetto si svolgono all'interno della Sala San Tommaso, nei pressi di piazza del Melo (centro storico) i giovani.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crispoltoni Claudio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	30/09/2024	
Ferranti Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/09/2024	
Lo Scerbo Cristina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/09/2024	
Pascucci Raffaella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	30/09/2024	
Pierini Fabiana	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	30/09/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	50101	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI VARI - VEDI CAPP. U 50129/7-50113/26-50158/1-50158/2-50110/04-50175/14 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50101)		291.874,35
					CP			0,00
Totale Entrate								291.874,35

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività CulturaliResponsabile
Ciccarelli RobertoCentro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	02	50113/26	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE ACQUISTI VARI VEDI CAP. E 50101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02, vincolo: 50101)		10.000,00	
2024		01	03	50129/7	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VEDI CAP. E 50101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02, vincolo: 50101)		191.836,25	
Totale Spese								201.836,25	
Saldo								+90.038,10	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
monitoraggio attività di progetto		01/01/2024	30/09/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. apertura spazio musica	quantitativo	1,00				
N. incontri/laboratori realizzati	quantitativo	24,00				



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2024_2748_S1_A1
Gestione diretta impianti sportivi

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 149 del 9.11.2016 è stato dato avvio alla gestione diretta (GD) di alcuni impianti sportivi (PalaBarton, Palazzetto Pellini e Stadio Santa Giuliana) sia per ragioni di economicità, sia per assicurare un proficuo rapporto diretto e non mediato con tutti i soggetti utilizzatori delle medesime strutture.

Le attività che devono essere svolte per la gestione degli impianti sportivi a GD possono essere ricomprese in tre macro-categorie:

1. attività di conduzione delle strutture: operazioni di apertura e chiusura al pubblico, pulizia, custodia, manutenzione ordinaria delle parti comuni, dei servizi igienici e degli impianti tecnologici presenti, presidio durante gli eventi ordinari (partite federali) e straordinari (concerti, eventi extra-sportivi,...). Gestione del Global Service relativo;
2. attività di gestione e concessione degli spazi: predisposizione piani orari di utilizzo, rapporti con le società e con i fruitori, riscossione delle tariffe, rapporti con gli Enti che esercitano le competenze relative alla vigilanza e al controllo sugli eventi sportivi ed extra-sportivi;
3. esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e acquisti necessari al miglioramento dell'attività sportiva

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mogranzini Francesco	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corbucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Luca Andrea	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Terradura Marco	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Maria Cristina	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capone Giacomo	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gragnani Andrea	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione continuativa delle attività di competenza	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero eventi organizzati presso gli impianti a G.D.	efficienza	5,00				
Interventi di manutenzione e ristrutturazione presso gli impianti	efficienza	5,00				



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2024_2748_S1_A2

Gestione amministrativa convenzioni impianti sportivi

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Gli impianti sportivi comunali, esclusi quelli di maggior rilievo cittadino (PalaBarton, Stadio S. Giuliana e Palazzetto Pellini), sono affidati in concessione, ai sensi della L.R. n. 5/2007 e del Regolamento comunale approvato con atto C.C. n. 52/2011, alle società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, associazioni di discipline sportive associate iscritte o riconosciute dal CONI.

L'attività in questione ricomprende:

- la predisposizione e la gestione delle procedure di affidamento;
- la gestione delle riscossioni dei canoni ricognitori;
- varie ed eventuali relative ai rapporti convenzionali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Luca Andrea	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Maria Cristina	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle riscossioni dei canoni ricognitori	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero convenzioni sottoscritte	efficienza	4,00				

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBEROSettore
U.O. Impianti Sportivi e ERPResponsabile
Felici PaoloServizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI**Attività: 2024_2748_S1_A3****Servizio tecnico****RESPONSABILE: Felici Paolo****CONTENUTO**

L'attività consiste in:

- programmazione, progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo nell'ambito di interventi di manutenzione straordinaria o adeguamento funzionale e normativo di impianti sportivi;
- supporto al RUP/Dirigente in caso di attività/interventi affidati all'esterno;
- gestione tecnica degli impianti sportivi a GD;
- monitoraggio delle strutture sportive ai fini delle verifiche tecnico-impiantistiche e strutturali;
- monitoraggio del rispetto degli adempimenti convenzionali da parte dei concessionari negli impianti a gestione indiretta;
- verifica e valutazione di progetti sottoposti all'ufficio, anche finalizzata al rilascio di pareri e attestazioni;
- acquisizione e corretta tenuta delle certificazioni previste dalle normative vigenti;
- partecipazione a riunioni e commissioni di vigilanza e controllo sugli impianti sportivi (GOS, CPVLPS e CCVLPS, ...).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tribbiani Laura	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Terradura Marco	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Timpani Maria Cristina	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mogranzini Francesco	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capone Giacomo	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gagnani Andrea	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività continuativa di gestione tecnica	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero progetti approvati	efficienza	3,00				
Numero sopralluoghi	efficienza	50,00				
Numero interventi di manutenzione e ristrutturazione	efficienza	8,00				



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2024_2748_S1_A4

Supporto giuridico-amministrativo

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Attività di supporto giuridico-amministrativo al dirigente e agli uffici, consistente prevalentemente in:

- acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
- acquisizioni D.U.R.C.;
- predisposizione atti amministrativi riferiti anche ad affidamenti/appalti di lavori e concessioni (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione per la G.C., liquidazioni,...);
- adempimenti in materia di trasparenza;
- elaborazione DUP e PEG;
- adempimenti relativi alla predisposizione del bilancio e successivi obblighi contabili;
- verifica ed accertamento entrate e controlli flussi di spesa dei vari centri di costo;
- elaborazione schede finanziarie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corbucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Luca Andrea	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Maria Cristina	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti dirigenziali assunti	efficienza	40,00				
Numero liquidazioni effettuate	efficienza	30,00				



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2024_2748_S1_A5
Promozione e sostegno allo sport

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Istruttorie di richieste contributi per attività sportive annuali e per manifestazioni sportive e per la concessione degli impianti sportivi per manifestazioni ed eventi sportivi o extra-sportivi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capone Giacomo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Luca Andrea	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Maria Cristina	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gagnani Andrea	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mogranzini Francesco	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività continuativa di istruttoria per la concessione di contributi e di utilizzo degli impianti sportivi a G.D.	100,00	01/01/2024		Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contributi assegnati per attività/manifestazioni sportive	efficienza	3,00				
Numero concessioni impianti per manifestazioni/eventi sportivi o extra-sportivi	efficienza	3,00				



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2024_2748_S1_A6

Customer satisfaction

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Predisposizione delle Carte dei Servizi relativamente agli ambiti di competenza della U.O. e successiva pubblicazione dei documenti nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia. Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mogranzini Francesco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corbucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Luca Andrea	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Terradura Marco	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tribbiani Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Timpani Maria Cristina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Maria Cristina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capone Giacomo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gragnani Andrea	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pioppi Cristina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione indagini customer satisfaction	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione finale sull'indagine condotta	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Questionari somministrati	efficacia	10,00				Esito dell'indagine: giudizi con valutazione tra buono e ottimo >60%



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2024_2748_S1_A7
Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverranno nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Luca Andrea	Collaboratore	5,00%	03/04/2024	31/12/2024	
Falchetti Maria Cristina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pioppi Cristina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31/12/2023	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00		100,00		



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

**Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_01
RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO**

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 2: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 2. La misura riguarda in particolare la rigenerazione di impianti sportivi esistenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 500.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI PER IL 50%	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
FINE LAVORI	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stato avanzamento per almeno 50% delle opere	efficienza	1,00				
FINE LAVORI CERTIFICATO	efficienza	1,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	48801/16	CP	PNRR -M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C94J22000210006 PER RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO- -VEDI CAP. 48801/16U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 48801/16)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	48801/16	CP	PNRR - M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C94J22000210006 - PER RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO VEDI CAP. 48801/16E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: 48801/16)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI

Centro di Costo: 2024_2748 SPORT E TEMPO LIBERO



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_02

REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 1: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 1. La misura riguarda in particolare la realizzazione di impianti sportivi nuovi polivalenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 3.000.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROGETTO DEFINITIVO	33,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
PROGETTO ESECUTIVO	33,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
ESECUZIONE LAVORI	34,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
DELIBERA DI APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	efficienza	1,00				
DELIBERA DI APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	efficienza	1,00				
VERBALE INIZIO LAVORI	efficienza	1,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	48801/17	CP	PNRR-M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C95B22000110006 PER REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO-VEDI CAP. 48801/17U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 48801/17)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	48801/17	CP	PNRR - M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C95B22000110006 - PER REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO -VEDI CAP. 48801/17E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: 48801/17)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI

Centro di Costo: 2024_2748 SPORT E TEMPO LIBERO



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_03

RIGENERAZIONE URBANA - POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DI CALCIO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il bisogno di ammodernare le infrastrutture delle nostre città, le esigenze sempre più stringenti in termini di mobilità e la necessità di rendere le città più "abitabili", soprattutto nelle aree periferiche, hanno messo in primo piano l'esigenza di un nuovo modo di intendere e concepire l'area urbana. A tutte queste istanze si è cercato di dare risposta negli ultimi tempi con il concetto di rigenerazione urbana.

Tale esigenza trova ancora maggior risalto nei campi da calcio di periferia, laddove diventano occasione di ritrovo sociale e aggregativo di fasce d'età diversa.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, il Governo, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 gennaio 2021 ha previsto l'assegnazione di contributi ai comuni per investimenti finalizzati alla rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale e al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale.

Il progetto di rigenerazione Urbana verrà finanziato dall'Unione Europea-Next Generation EU.

In linea con il D.P.C.M., i progetti dovranno essere finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive mobilità sostenibile.

Il presente documento che riguarda il progetto di potenziamento e miglioramento dei servizi di alcuni campi da calcio ubicati lungo l'asta del Tevere, nelle frazioni di Ponte San Giovanni, Ponte Pattoli, Ponte Felcino, Pretola, Collestrada e San Martino in Campo.

L'idea progettuale prevede la riqualificazione degli spazi, con la sostituzione di strutture esistenti, oramai datate, adibite a servizi a supporto dell'attività sportiva, con nuove strutture che possano dare un ulteriore incentivo allo sviluppo delle attività sportive, sociali e aggregative che vi si svolgono.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBEROSettore
U.O. Impianti Sportivi e ERPResponsabile
Felici PaoloCentro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

--

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI AL 40%	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
FINE LAVORI	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stato avanzamento per almeno 40% delle opere	efficienza	1,00				
FINE LAVORI CERTIFICATO	efficienza	1,00				

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	48801/88	CP	PNRR - M5C2 I.2.1 CUP C93D21001690006 PER POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DA CALCIO -VEDI CAP. 48801/88U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 48801/88)		53.000,00
Totale Entrate								53.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	48801/88	CP	PNRR - M5C2 I.2.1 CUP C93D21001690006 PER POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DA CALCIO-VEDI CAP. 48801/88E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: 48801/88)		53.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							53.000,00
Saldo							0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI

Centro di Costo: 2024_2748 SPORT E TEMPO LIBERO



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_04
RIQUALIFICAZIONE DELLO STADIO R. CURI DI PERUGIA

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Gli obiettivi dell'intervento consistono nella risoluzione delle problematiche messe in luce nell'ambito delle indagini valutative effettuate su iniziativa comunale e comprensive dell'analisi della vulnerabilità sismica dell'infrastruttura del 2020, al fine di restituire alla collettività un elemento di rivitalizzazione e di rafforzamento identitario nelle massime condizioni di sicurezza.

Del quadro di interventi sono già stati realizzati l'adeguamento statico sismico delle strutture con sostituzione completa dei gradoni in c.a.v. prefabbricato della Curva Nord e l'adeguamento strutturale della pensilina di copertura della Tribuna Ovest, oltre ad altri interventi puntuali.

Il presente progetto è dunque relativo alla parte di opere rimanenti che, una volta realizzate, porteranno lo stadio al livello di funzionalità di esercizio, e che consistono nelle seguenti tipologie:

- adeguamento o miglioramento statico/sismico della Tribuna Est, Tribuna Ovest e Curva Sud;
- manutenzione e adeguamento alle norme vigenti (anche sportive) di servizi igienici e altre infrastrutture presenti all'interno dell'Impianto.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione progetto esecutivo	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Delibera di approvazione del progetto esecutivo	efficienza	1,00				

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI

Centro di Costo: 2024_2748 SPORT E TEMPO LIBERO



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

Attività: 2024_2748_S1_A8

Programmazione relativa all'impiantistica sportiva ed ai rapporti con Associazioni e Società sportive e promozione sportiva

RESPONSABILE: Felici Paolo

PESO: 50,00%

CONTENUTO

Impiantistica sportiva

La città di Perugia dispone di una diversificata e diffusa impiantistica sportiva, sia "di base", chiamata a soddisfare le crescenti esigenze manifestate dalle realtà rappresentative dei cosiddetti "sport minori", dalle scuole e dai soggetti impegnati nella prevenzione dell'invecchiamento, sia per l'attività agonistica e professionistica. Attualmente tale patrimonio è costituito da oltre 70 impianti, tra i quali numerosi campi da calcio, da quelli di esercizio o calcio a 5, fino allo stadio comunale "Renato Curi", palestre e palazzetti dello sport, caratterizzati da polifunzionalità, piscine, bocciodromi e singoli impianti per discipline specifiche (rugby, baseball, atletica, tiro con l'arco, pattinaggio, BMX, ...).

Il Regolamento comunale sulle modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, approvato con D.C.C. n. 52 del 28.03.2011 e da ultimo modificato con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016, classifica gli impianti in 2 categorie:

- 1) impianti municipali, che sono utilizzati dall'intera popolazione del Comune di Perugia;
- 2) impianti di quartiere, ovverosia tutti gli altri impianti comunali presenti nel Comune di Perugia che per ubicazione e caratteristiche sono utilizzati prevalentemente dalla popolazione di quella parte di territorio comunale su cui insistono.

Per gli stessi individua, tra le altre cose, per l'appunto le modalità di affidamento.

Dal campo di applicabilità del medesimo Regolamento è esplicitamente escluso lo Stadio "R. Curi".

Dal punto di vista gestionale invece, tenuto conto di quanto stabilito dalla D.C.C. n. 149 del 9.11.2016, di fatto si distinguono:

- a) impianti sportivi a gestione indiretta, attuata per mezzo dei soggetti individuati all'art. 3 della Legge Regionale n. 5 del 12 marzo 2007;
- b) impianti sportivi a gestione diretta dell'A.C.

La quasi totalità degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, sia municipali, sia di quartiere, risulta a gestione indiretta (GI). Gli impianti sono infatti concessi in uso, per mezzo di procedure selettive pubbliche, a società ed associazioni sportive del territorio, che li gestiscono, sulla base di apposite convenzioni, vi svolgono le proprie attività e riservano una percentuale di ore ad altre società/associazioni utilizzatrici.

Tale impiantistica, che costituisce l'infrastruttura sportiva diffusa sul territorio comunale, abbisogna di una costante attività manutentiva, sia ordinaria, sia straordinaria, in quanto finalizzata ad assicurare la corretta conservazione, le necessarie condizioni di sicurezza, la continuità delle numerose attività che vi vengono svolte, l'adeguamento in relazione all'evoluzione normativa, ma anche il loro rinnovamento.

Nel triennio di interesse si avvierà pertanto un programma complessivo di intervento strutturato secondo le seguenti azioni:



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

- 1) programmazione di interventi e di servizi finalizzati al miglioramento dell'impiantistica sportiva, in relazione ai finanziamenti disponibili, in merito a:
 - l'adeguamento alle norme sportive e del pubblico spettacolo, dove possibile;
 - alla sicurezza antincendio identificazione dei livelli di sicurezza e funzionalità degli impianti;
- 2) programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento/miglioramento normativo e funzionale sulla base delle priorità identificate e su più livelli, secondo una logica che integri:
 - * interventi puntuali su più impianti;
 - * interventi di media entità su parti e/o unità tecnologiche di impianti;
 - * interventi complessivi sul singolo impianto.

La programmazione e l'esecuzione degli interventi dovrà essere coordinata con i concessionari.

L'intento è quello di eliminare immediatamente singole criticità che si possono manifestare di anno in anno, ottenere un miglioramento ed un innalzamento graduale del livello di sicurezza e funzionalità degli impianti sportivi, disporre di una situazione aggiornata in tempo reale utile ad una migliore gestione e ad una predisposizione più efficiente ed efficace di interventi e progetti anche in funzione del reperimento di finanziamenti esterni.

I predetti interventi, sulla base delle previsioni contenute nelle convenzioni e secondo gli indirizzi dell'A.C., potranno essere progettati e realizzati anche in accordo con le stesse associazioni e società sportive di riferimento territoriale gerenti degli impianti, chiamate così ad un nuovo protagonismo nella progettazione e nella gestione. Va tuttavia evidenziato che sulla presente programmazione non può non avere influenza l'emergenza da pandemia covid-19, che ha già interrotto repentinamente le stagioni sportive 2019/2020 di tutte le associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, dalle attività di base a quelle professionistiche, e ha obbligato il Comune di Perugia a chiudere formalmente per alcuni mesi i propri impianti sportivi. Gli interventi di cui sopra dovranno dunque necessariamente integrare, almeno fino alla fine dell'emergenza e/o per assicurare il superamento della stessa opere, lavori e misure utili ad assicurare una ripresa in sicurezza delle attività sportive all'interno degli impianti comunali.

La fattispecie degli impianti sportivi a gestione diretta (GD) è stata di fatto introdotta con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016 e D.C.C. n.149 del 9.11.2016 con le quali il Consiglio Comunale ha reso possibile al Comune di condurre gli impianti sportivi di sua proprietà anche direttamente e ha dato mandato agli uffici di implementare uno specifico modello organizzativo.

Attualmente vi sono 3 impianti sportivi cittadini gestiti direttamente dagli uffici comunali competenti:

- 1) Palasport di Pian di Massiano, oggi "PalaBarton";
- 2) Palazzetto dello sport di Viale Pompeo Pellini;
- 3) Stadio di atletica "S. Giuliana".

Gli impianti in questione, tutti ubicati nella città di Perugia, sono caratterizzati da polifunzionalità – sia in termini specificamente sportivi, sia perché ospitano anche eventi e manifestazioni di pubblico spettacolo – e consistenti capienze e rientrano tutti nella categoria degli "impianti municipali".

Per ciò che concerne gli aspetti e le strategie generali di conservazione, manutenzione, miglioramento ed adeguamento, vale quanto già detto per gli impianti a GI. In considerazione tuttavia di consistenza e fruizione degli impianti a GD, e del ruolo di gestore che riveste attualmente l'Ente, si procederà fin da subito anche a definire ed attuare dei piani generali di conduzione, sicurezza e gestione delle emergenze. Detti piani, in conseguenza dell'emergenza da covid-19, integreranno anche le misure atte a minimizzare il rischio di contagio e armonizzeranno i diversi piani e protocolli di competenza di ciascuna associazione/società utilizzatrice. Al fine di meglio perseguire i predetti obiettivi, sarà necessariamente enfatizzato il carattere di "impianto sportivo" di ciascuna struttura, riservando l'uso delle stesse alla pratica di discipline sportive, fatti salvi singoli eventi o manifestazioni a carattere diverso, ma comunque compatibile con gli spazi e le attività ivi presenti.



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

Per ciò che concerne le modalità di gestione, non essendosi verificate nel precedente triennio di programmazione tutte le condizioni ritenute dalla D.C.C. n.149/2016 imprescindibili sotto il profilo organizzativo per una gestione diretta, tenendo conto dell'alterazione delle previsioni economiche alla base dell'implementazione del modello gestionale de quo determinata dall'emergenza covid-19, nonché confermato il carattere non pienamente compiuto del medesimo modello, dal momento che una parte delle attività connesse (apertura, chiusura, pulizia, manutenzione ordinaria,...) vanno comunque affidate ad un service esterno, rimanendo in capo agli uffici comunali solo quelle di gestione e concessione degli spazi e di interlocuzione con le associazioni e società sportive fruitrici, si procederà ad individuare, in una prospettiva di medio termine, uno o più soggetti gestori, che avranno il compito di effettuare, oltre alle operazioni di conduzione, anche quelle di programmazione annuale dell'uso dei vari spazi, mantenendo l'Ente l'indirizzo e la supervisione sulle stesse.

In relazione alle specifiche peculiarità, nel triennio di programmazione, per ciascuno dei tre impianti municipali sopra elencati, si darà inoltre corso agli interventi e alle attività di seguito in sintesi illustrate.

Per il PalaBarton, che è l'impianto indoor di maggior capienza del territorio regionale, in grado di ospitare – come storicamente è sempre avvenuto – sia manifestazioni sportive di livello nazionale e internazionale, sia eventi quali concerti e similari, sarà sviluppato ed attuato un progetto di ampliamento della capienza e di miglioramento funzionale per il pubblico spettacolo sportivo ed extra-sportivo.

Il palazzetto Pellini è l'impianto cittadino più grande come capienza (675 posti a sedere) dopo il PalaBarton. La sua collocazione a ridosso del centro storico e la sua "storia" ne fanno un punto di riferimento per una consistente parte della città.

Nell'ultimo triennio sono stati realizzati lavori finalizzati all'adeguamento alle norme di prevenzione incendi, di miglioramento dell'accessibilità anche da parte di utenti diversamente abili e, soprattutto, si è iniziata un'opera di efficientamento energetico con il rinnovo dell'impianto di illuminazione sportiva per avere prestazioni illuminotecniche ed energetiche migliori. Per il prossimo triennio si intende dare corso al completamento dell'efficientamento energetico e all'esecuzione di varie tipologie di intervento finalizzate all'ammodernamento e al miglioramento della funzionalità dell'impianto nonché all'acquisizione del parere della Commissione di Pubblico Spettacolo con tutte le opere relative e conseguenti.

Lo Stadio S. Giuliana è stato lo storico impianto di calcio cittadino fino alla realizzazione dello stadio "R. Curi"; a partire dalla seconda metà degli anni '70, data la presenza della pista, è stato destinato prevalentemente all'atletica leggera; più recentemente è diventato sede estiva di importanti eventi di pubblico spettacolo, primo fra tutti il Festival internazionale Umbria Jazz, le cui esigenze hanno peraltro drenato le risorse più consistenti per i relativi interventi di adeguamento. Nell'ultimo biennio è stato tuttavia avviato un programma di ammodernamento e riqualificazione in funzione sportiva, con una tappa fondamentale rappresentata dal nuovo "anello". Nel triennio di programmazione si è completato il percorso intrapreso con il rifacimento di tutti gli spazi e le strutture destinate alle varie specialità dell'atletica che ha consentito di conseguire l'omologazione FIDAL. Ciò consentirà di riconfigurare pienamente la struttura come impianto sportivo per attività sia di base, sia agonistiche. Contestualmente si procederà a definire una regolamentazione di utilizzo, con un controllo accessi e una programmazione in fasce orarie per le scuole, gli atleti liberi, le società sportive, gli eventi agonistici. Sono in programma altresì lavori e forniture per ottenere l'omologazione CONI.

Rapporti con associazioni e società sportive e promozione sportiva

L'obiettivo perseguito dal Comune di Perugia è quello di promuovere i valori dello sport, diffondendo la pratica sportiva tra le diverse categorie di cittadini di ogni età e condizione sociale, ossia fare in modo che lo sport sia effettivamente "sport per tutti"; tutto ciò al fine di elevare la qualità della vita, migliorare lo stato di salute ed il benessere generale della persona. In quest'ottica, si darà corso all'iniziativa "Sport nei Parchi" in collaborazione con Sport e Salute S.P.A. attraverso la gestione di bandi per iniziative che coinvolgeranno numerose associazioni e società sportive in attività all'interno del Percorso Verde "Leonardo Cenci" rivolte anche fasce di popolazione quali anziani, donne e ragazzi.



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

La pratica sportiva, grazie alla molteplicità degli impianti sportivi di proprietà comunale e alla scelta di affidarli in gestione alle società e alle associazioni sportive del territorio, ha incrementato lo svolgimento dell'attività fisica intesa sia come Sport in senso stretto, sia come attività motorio-ricreativa ed ha contestualmente assicurato la conservazione e il miglioramento dell'infrastruttura impiantistica.

Nel triennio di programmazione particolare attenzione sarà necessariamente posta sull'individuazione e l'attuazione di forme e iniziative di sostegno dirette ed indirette alle associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, duramente colpite dall'emergenza derivante dal contagio da covid-19. Questa ha infatti portato alla interruzione repentina di tutte le stagioni sportive 2019/2020 e alla chiusura degli impianti, annullando di fatto la maggior parte degli introiti derivanti dall'attività sportiva a favore di terzi; per contro sono rimaste a carico di ASD e SSD rilevanti spese fisse derivanti da utenze, tasse e, in alcuni casi, anche compensi per i vari collaboratori sportivi. Le società e le associazioni sportive dovranno inoltre far fronte, per i provvedimenti normativi, le incertezze e l'auspicabile ripresa della prossima stagione 2021/2022 a maggiori spese di riqualificazione degli impianti sportivi per garantire le condizioni minime di sicurezza tra gli atleti, ivi inclusa una possibile riduzione del numero delle presenze all'interno degli impianti sportivi, andando incontro quindi, anche ad una ulteriore riduzione dei ricavi.

Le misure di sostegno, tra le quali sarà incluso, in coerenza con le disposizioni del governo, il completamento dell'ampliamento della durata delle convenzioni a breve scadenza, al fine di mitigare gli effetti negativi patiti per la stagione interrotta e per quella della ripresa, in sintesi dovranno:

- assicurare la continuità e la ripresa delle attività sportive che si svolgono all'interno degli impianti comunali, al fine di perseguire gli obiettivi della L.R. n.5/2007 e contribuire al superamento dell'emergenza;
- assicurare la buona conservazione dell'infrastruttura sportiva comunale, che, come detto, si realizza soprattutto attraverso il coinvolgimento e l'azione delle associazioni e delle società sportive del territorio coinvolte nella gestione;
- assicurare l'equilibrio economico finanziario delle gestioni, anche attraverso la revisione delle concessioni vigenti;
- consentire ad associazioni e società la partecipazione a tutte le procedure ad evidenza pubblica che saranno indette dal Comune o da altre istituzioni, predisponendo progetti di adeguamento delle proprie attività e di gestione e riqualificazione degli impianti sportivi.

FINALITA'

MIGLIORAMENTI IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE ATTIVITA' SPORTIVA

Miglioramenti impianti sportivi a gestione indiretta.

Saranno programmati interventi al fine di garantire l'attività sportiva nelle strutture che richiedono necessari lavori di manutenzione straordinaria in accordo con le ASD/SSD valutando anche le possibilità di intervento per l'ottenimento del CPI e ove necessario del parere della Commissione di pubblico spettacolo. Saranno valutati prioritari gli interventi relativi alla sicurezza ed alla funzionalità generale dell'impianto. Per gli interventi suddetti verranno attivati appositi accordi quadro con i finanziamenti disponibili.

Saranno eseguite anche le forniture per il miglioramento della sicurezza e delle condizioni generali per l'attività sportiva.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tribbiani Laura	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Maria Cristina	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capone Giacomo	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gagnani Andrea	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mogranzini Francesco	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corbucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Luca Andrea	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Terradura Marco	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Procedure per l'esecuzione di lavori di miglioramento su alcuni impianti sportivi	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determina a contrarre per l'esecuzione di miglioramenti di alcuni impianti(quattro)	efficacia	1				



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Obiettivo Peg: 2024_2550_S1_01

Contenitori culturali da valorizzare: un sistema integrato di servizi di pubblico spettacolo

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'amministrazione comunale possiede o ha nella propria disponibilità numerosi beni vocati all'esercizio di attività di pubblico spettacolo quali ad esempio il Teatro Brecht, il Cinema Sant'Angelo, l'Arena del Frontone, il Teatro Pavone. Gli spazi teatrali e cinematografici civici possono a pieno titolo considerarsi fulcri della vita cittadina, in quanto spesso ampiamente utilizzati anche come centri pulsori di servizi culturali, più ampiamente intesi, rivolti alla comunità locale: contenitori ove organizzare concerti e rassegne musicali, conferenze ed eventi culturali ma anche luoghi utili alle attività delle scuole e delle associazioni culturali. Si partirà da una corretta e approfondita fase di analisi preliminare che tenga conto dell'offerta culturale già presente in città e che evidenzii necessità e bisogni; parallelamente, anche in collaborazione con gli uffici tecnici dell'amministrazione, si elaboreranno dei piani previsionali dei costi e dei ricavi delle varie strutture che tengano conto degli oneri relativi al personale, alle manutenzioni, alle dotazioni strumentali e dei possibili cespiti di introito. Lo studio permetterà di evidenziare nel contempo eventuali criticità e di proporre auspicabili correttivi, da cui dovrà discendere l'individuazione della migliore modalità di gestione (es. concessione o appalto di servizi, partenariato pubblico/privato, etc.) e di selezione degli operatori che dovranno gestire questi contenitori culturali.

FINALITA'

La sfida è quella di riuscire ad armonizzare ed efficientare la presenza di teatri e spazi cinematografici presenti nel contesto cittadino (es. Teatro Brecht, Cinema Sant'Angelo, Arena del Frontone) con altri in avanzata fase di recupero (es. Teatro del Pavone), a partire dalla promozione di progetti di valorizzazione volti a diffondere "intrattenimenti" di qualità con logiche di sistema che consentano di ampliare il potenziale dell'offerta senza creare sovrapposizioni anche con altre spazi culturali strutturati in questo senso, primi tra tutti il Teatro comunale "Francesco Morlacchi" e l'Auditorium di San Francesco al Prato. L'obiettivo è quindi quello di costruire delle ipotesi di utilizzo diversificato e integrato dei suddetti spazi che scaturiscano da attività ricognitorie necessarie all'Amministrazione per garantire il miglior utilizzo dei beni in oggetto sia in termini gestionali che di effettiva risposta ai bisogni culturali del territorio.



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi preliminare, acquisizione dati per stima costi/ricavi, effettuazione sopralluoghi e incontri con altri uffici comunali per elaborazione piani economico-finanziari		01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Elaborazione di piani economico-finanziari e individuazione di modelli di gestione		01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. incontri/sopralluoghi con soggetti interni ed esterni all'Ente	quantitativo	5,00				
N. piani economico finanziari/modelli gestionali	quantitativo	2,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
De Megni Vittoria	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Chiaraluce Catia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Borelli Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Gattaponi Matteo	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Responsabile **Martella Maria Luisa**Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_50 POLIT. DELLE ATTIVITA' CULT.**Centro di Costo:** 2024_2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Obiettivo Peg: 2024_2550_S1_02****Promozione del Circuito museale comunale tra raccolte civiche e depositi****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****PESO: 40,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il Comune di Perugia è proprietario di un circuito museale, costituito dal Museo civico di Palazzo della Penna, dalla Cappella di San Severo e dal Complesso templare di San Bevignate, che gestisce e valorizza - anche per mezzo di una concessione - i servizi di assistenza culturale, di ospitalità per il pubblico e di valorizzazione dello stesso. Nell'ambito della L.R. n. 24 del 22.12.2003, art. 16, comma 3 "Valutazione dell'interesse ai fini della fruizione pubblica di musei, raccolte e strutture pubbliche, private ed ecclesiastiche" il Museo civico di Palazzo della Penna, con D.G.R. n. 451 del 16/03/2005, è stato dichiarato dalla medesima Regione sito di interesse per la fruizione pubblica.

All'interno del Museo civico di Palazzo della Penna, è presente un piano conservativo, ordinariamente non aperto al pubblico, che ospita materiali d'interesse storico/artistico/documentario. Nei depositi trovano infatti posto oggetti e documenti del Risorgimento locale, vi si possono ammirare opere di eccellenti pittori dell'Ottocento e Novecento umbro (da Baldassarre Orsini a Domenico Bruschi, ad Annibale Brugnoli, da Orneore Metelli a Romeo Mancini), nonché contemporanei, come Carla Accardi, Renato Guttuso, Egidio Costantini, Joe Tilson, le cui opere sono confluite nel tempo all'interno della raccolta civica di Palazzo della Penna. L'origine della ricchezza e della varietà dei depositi di Palazzo della Penna affonda le radici nella seconda metà degli anni Settanta / primi anni Ottanta, quando l'edificio, ancora di proprietà della Regione Umbria, doveva essere adibito a "Museo d'Arte Moderna e Contemporanea". Commissionato all'architetto Franco Minissi, il progetto di massima per l'adattamento a museo dell'edificio - presentato alla Regione Umbria nel 1980 - prevedeva un allestimento interno flessibile per «rispettare ed esaltare i permanenti valori storico-artistici del palazzo».

La stessa Regione è proprietaria di opere d'arte, concesse in comodato d'uso al Comune di Perugia "per finalità istituzionali e in particolare per la collocazione nelle sezioni espositive del Museo", oggi per la gran parte conservate all'interno dei depositi.

Il concetto di "deposito aperto", che ha costituito il cardine della progettualità dell'obiettivo dello scorso anno, si arricchisce ora di un'occasione contingente rappresentata dalla partecipazione del Comune di Perugia alla campagna di digitalizzazione delle opere di proprietà della Regione Umbria, che verrà condotta nel corso dell'anno corrente nell'ambito dell'intervento Missione M1 – Componente C3 "Turismo e Cultura 4.0" Investimento 1.1 "Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale" Sub-investimento 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), come da D.D. n. 1434 del 09/06/2023.

Partendo sempre dalla valorizzazione del patrimonio meno noto del Museo civico di Palazzo della Penna, si punterà quindi a riscoprire gli stretti legami che intercorrono tra lo stesso e il territorio, restituendo così la conoscenza e la coscienza del patrimonio culturale che pose le fondamenta per la nascita del circuito museale civico.



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**FINALITA'**

L'obiettivo consiste nel rendere il sito che rappresenta il principale polo museale comunale - il Museo civico di Palazzo della Penna - ancora più conosciuto e attrattivo, non solo ospitando eventi espositivi realizzati nelle più classiche modalità, con l'apporto principale quindi di prestiti esterni, ma valorizzando innanzitutto ciò che il museo conserva e che ordinariamente non è accessibile al pubblico e quindi poco conosciuto, anche con un notevole risparmio di risorse sotto il profilo economico e finanziario.

Un primo aspetto dell'obiettivo si concentrerà dunque sulla ricognizione dei beni in comodato dalla Regione Umbria, da realizzare in collaborazione con il prossimo concessionario dei servizi museali, al quale verrà affidata oltre ai servizi di informazione, accesso e consultazione delle opere e dei beni conservati nel deposito anche la gestione dell'inventario.

Contemporaneamente all'attività di ricognizione e studio si valuterà la possibilità di valorizzare, opere e beni documentari conservati nei depositi, anche consolidando o istaurando rapporti interistituzionali con altre realtà museali del territorio, che potranno essere presentati al pubblico in varie modalità: da visite guidate per piccoli gruppi nei depositi stessi ad attività di valorizzazione "a rotazione" di alcuni pezzi, anche con l'occasione di specifiche ricorrenze, incontri di approfondimento, il tutto sempre in stretta collaborazione con il concessionario dei servizi museali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ideazione, programmazione e realizzazione di azioni di valorizzazione del patrimonio nascosto di Palazzo della Penna		01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Ricognizione beni in comodato dalla Regione		01/04/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. azioni/iniziative di valorizzazione	quantitativo	3,00				
n. beni culturali valorizzati/digitalizzati	quantitativo	800,00				
n. partecipanti iniziative di valorizzazione	efficienza	5.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	Collaboratore	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Martella Maria Luisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
40,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_50 POLIT. DELLE ATTIVITA' CULT.

Centro di Costo: 2024_2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Obiettivo Peg: 2024_2550_S1_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Martella Maria Luisa**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_50 POLIT. DELLE ATTIVITA' CULT.

Centro di Costo: 2024_2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A01
SERVIZI PER LA SICUREZZA DELLE ATTIVITA' CULTURALI
RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Gestione in convenzione dei servizi per la sicurezza relativa alle attività culturali, in particolare per pubblici spettacoli, eventi e iniziative espositive.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	50030/78	CP	CONVENZIONE PER RESPONSABILE SICUREZZA EVENTI E ROCCA PAOLI NA. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		20.000,00
Totale Spese								20.000,00
Saldo								-20.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. piani/interventi di sicurezza realizzati	efficienza	15,00			26,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A02
SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI ALLE QUALI IL COMUNE ADERISCE IN BASE A STATUTO O CONVENZIONE (UMBRIA JAZZ, TEATRO STABILE DELL'UMBRIA, SAGRA MUSICALE UMBRA, CONSERVATORIO DI MUSICA F. MORLACCHI, POST - PERUGIA OFFICINA SCIENZA TECNOLOGIA, ECC.).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Masci Fabio	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 05	50058	CP	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE UMBRIA JAZZ CLINICS PER STAGIONE INVERNALE ED ESTIVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		20.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	05	50058/55	CP	CONTRIBUTO CONSERVATORIO MORLACCHI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		25.823,00	
2024		01	05	50058/88	CP	CONTRIBUTO UMBRIA JAZZ PER CANONE DI LOCAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		3.900,00	
2024		01	05	50060	CP	QUOTE ASSOCIATIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		7.300,00	
2024		01	05	50060/1	CP	FONDAZIONE PERUGIA MUSICA CLAS SICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		58.500,00	
2024		01	05	50060/19	CP	UMBRIA JAZZ (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		80.000,00	
2024		01	05	50060/20	CP	ACCADEMIA BELLE ARTI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		350.000,00	
2024		01	05	50060/21	CP	TEATRO STABILE UMBRIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		300.000,00	
Totale Spese								845.523,00	
Saldo								-845.523,00	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Istituzioni sostenute	efficienza	12,00			12,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A03****SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI CULTURALI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI DI RICONOSCIUTA VALENZA CULTURALE ANCHE PER SCAMBI CULTURALI, AL FINE DI FAVORIRE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA NELLE SUE MOLTEPLICI ESPRESSIONI.

L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SIA PER MANIFESTAZIONI CHE PER ATTIVITÀ, IVI COMPRESSE QUELLE ESPOSITIVE, ANCHE A COPERTURA DI SPESE DI NOLEGGIO DI STRUTTURE COMUNALI E DI SALE E PER LA STAMPA DI MATERIALE PUBBLICITARIO AVVERRÀ CON ATTO DI G.C .COME DA REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	50012	CP	PROVENTI NOLO SALE E ATTREZZATURE COMUNALI-DIRITTI DI RIPRODUZIONE MUSEI -VEDI CAP. U 50058/27 EX CAP. 50011 - (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		15.000,00
Totale Entrate								15.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	50013	CP	ACQUISTO BENI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	Altri acquisti spese corrente	4.000,00
2024		01	05	50058/2	CP	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		40.000,00
2024		01	05	50058/27	CP	CONTRIBUTI PER USO SALE E ATTREZZATURE. VEDI CAP.50012 E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		150.000,00
Totale Spese								194.000,00
Saldo								-179.000,00

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. contributi per attività o manifestazioni	quantitativo	15,00			22,00	Soggetti sostenuti per attività annualmente svolta o per eventi
n. iniziative con concessione gratuita di strutture	quantitativo	12,00			11,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A04****UTILIZZO DELLA SALA DEI NOTARI E SALA SANT'ANNA PER MANIFESTAZIONI DI RILEVANZA CITTADINA.****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

LA SALA DEI NOTARI E LA SALA SANT'ANNA POSSONO ESSERE CONCESSE PER LO SVOLGERSI DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI RILIEVO SIA CITTADINO CHE NAZIONALE O INTERNAZIONALE.

LE SALE SONO CONCESSE DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE D'USO E DELLA RELATIVA CAUZIONE. SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE E LE SOPRINTENDENZE. TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Neri Roberta	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	50002	CP	PROVENTI USO SALE COMUNALI - VEDI NUOVO CAP. 50006 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	50014	CP	PROVENTI DIVERSI DERIVANTI DA DANNI CAUSATI A SALE COMUNALI VEDI CAP. U 50027/48 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	50027/48	CP	UTILIZZO PROVENTI DIVERSI DERIVANTI DA DANNI CAUSATI ALLE SALE COMUNALI-VEDI CAP.50014/E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. giornate organizzate dall'Ente e/o concesse a terzi	quantitativo	300,00			154,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A05****CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE DI NOLEGGIO E SECONDO LE MODALITÀ STABILITE DAL C.C.:

- ROCCA PAOLINA: SALA CANNONIERA;
- S. MARIA DELLA MISERICORDIA.

SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE E LE SOPRINTENDENZE. TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.

RIMANGONO A CARICO DEGLI STESSI, AD ESCLUSIONE DI QUESTO ENTE, IL PAGAMENTO DELLA CAUZIONE O FIDEJUSSIONE (BANCARIA O ASSICURATIVA).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	Collaboratore	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	50002	CP	PROVENTI USO SALE COMUNALI - VEDI NUOVO CAP. 50006 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2024		03	02	50014	CP	PROVENTI DIVERSI DERIVANTI DA DANNI CAUSATI A SALE COMUNALI VEDI CAP. U 50027/48 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	50027/48	CP	UTILIZZO PROVENTI DIVERSI DERIVANTI DA DANNI CAUSATI ALLE SALE COMUNALI-VEDI CAP.50014/E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. giornate per iniziative organizzate da soggetti terzi e/o dall'Ente	quantitativo	500,00			507,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A06****GESTIONE SPAZI PER SERVIZI CULTURALI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Gestione tramite affidamenti a soggetti terzi, anche in concessione, di spazi destinati ad attività teatrali, cinematografiche, musicali e culturali in genere: TEATRO MORLACCHI, TEATRO BERTOLT BRECHT, CINEMA COMUNALE S. ANGELO, SALA CUTU, TEATRO DI FIGURA, TEATRO "F. BICINI", ORATORIO DI SANTA CECILIA, LOCALI VIA TORNETTA, ECC.

GESTIONE DEGLI SPAZI DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DI VIA DELLA VIOLA DA PARTE DI TERZI PER ATTIVITÀ CULTURALE E SOCIALE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pini Francesco	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Custodia Teatro Morlacchi
Menicucci Maria Isabella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	50005	CP	INTROITI VARI ATTIVITA' CULTURALI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		51.000,00
Totale Entrate								51.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							+51.000,00
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note	
N. convenzioni/concessioni	efficienza	2,00			3,00		



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A07****MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Masci Fabio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.		01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%.	quantitativo	100%			100%	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A08****CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso dell'anno).

Per i servizi con utenza esterna:

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiaraluce Catia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Sistema Museale comunale".		01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	L'indagine di customer sarà effettuata a cura del concessionario
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Sistema Museale comunale".		01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	quantitativo	0,00			176,00	
Numero questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	efficienza	0,00			176,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente.	efficienza	0,00			98,77%	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B1****PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI O NO.****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI E NON RICORRENTI, TRA CUI QUELLE TESE A FAVORIRE, TRAMITE GLI SCAMBI CULTURALI, L'INCONTRO E IL CONFRONTO TRA CULTURE DIVERSE NONCHE' VOLTI A FAR CONOSCERE E PROMUOVERE LA CITTA' E LA SUA STORIA; EVENTI CON SCUOLE E ASSOCIAZIONI VARIE; INIZIATIVE NEL PERIODO ESTIVO E NATALIZIO; INCONTRI ED EVENTI VARI; PRESENTAZIONE LIBRI; MANIFESTAZIONE "PERUGIA 1416"; CONCERTI VARI; INCONTRI TEMATICI SULL'ARTE CURATI DA SOGGETTI ESPERTI DELLA MATERIA; ETC.

L'Ufficio realizza iniziative e manifestazioni artistiche e culturali organizzate direttamente dall'Ente e/o in collaborazione con soggetti terzi. Si occupa della programmazione, promozione e gestione del calendario degli eventi culturali del periodo estivo e natalizio in collaborazione, per gli aspetti tecnici e logistici, con gli uffici della U.O. Acquisti e Patrimonio; cura, in coordinamento con la Prefettura e la S.O. Sicurezza, gli aspetti legati alla sicurezza delle iniziative e delle manifestazioni pubbliche.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Silvia	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Stefano	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Taramelli Laura	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Menicucci Maria Isabella	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		03	05	50009	CP	CONTRIBUTI DI ENTI PUBBLICI PER MANIFESTAZIONI VARIE. VEDI CAPP. U 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		0,00	
2024		03	05	50017	CP	CONTRIBUTO DEI PRIVATI PER MANIFESTAZIONI VARIE-VEDI CAPP. 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		0,00	
Totale Entrate									

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	03	50029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		63.000,00	
2024		01	03	50029/95	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI VARIE VEDI CAPP. E 50017-50009- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: 50009)		0,00	
Totale Spese								63.000,00	
Saldo								-63.000,00	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. manifestazioni ricorrenti e non	quantitativo	60,00			87,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B2****PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MOSTRE****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MOSTRE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO CITTADINO E DELL'ARTE CONTEMPORANEA E PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'ARTE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE PRESSO IL MUSEO CIVICO DI PALAZZO DELLA PENNA, IN COLLABORAZIONE CON IL CONCESSIONARIO DEI SERVIZI MUSEALI, E PRESSO GLI SPAZI ESPOSITIVI DELLA SALA CANNONIERA DELLA ROCCA PAOLINA, DELL'EX CHIESA DELLA MISERICORDIA E DELLA DOMUS PAUPERUM IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiaraluce Catia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Silvia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passarella Valentina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Stefano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	50009	CP	CONTRIBUTI DI ENTI PUBBLICI PER MANIFESTAZIONI VARIE. VEDI CAPP. U 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		0,00
2024		03	05	50017	CP	CONTRIBUTO DEI PRIVATI PER MANIFESTAZIONI VARIE-VEDI CAPP. 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	50029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		5.000,00
2024		01	03	50029/1	CP	PRESTAZIONI ARTISTICHE E/O SERVIZI PER PROGETTAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
2024		01	03	50029/15	CP	ATTIVITA' ESPOSITIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		48.000,00
2024		01	03	50029/95	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI VARIE VEDI CAPP. E 50017-50009- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: 50009)		0,00
Totale Spese								53.000,00
Saldo								-53.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero mostre	efficienza	5,00			4,00	
N. giornate di durata complessiva delle mostre	quantitativo	250,00			230,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B3****COMUNICARE LA CULTURA****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Comunicazione delle attività culturali organizzate dalla U.O. Cultura e comunicazione degli eventi culturali patrocinati dal Comune di Perugia e/o co-progettati e/o condivisi e comunque di interesse culturale per la città.

Ideazione di comunicati stampa, presentazioni, inviti, articoli tematici, story board per video o filmati, storytelling, claim, payoff, body copy finalizzati ai vari canali di comunicazione analogici e digitali.

Gestione dei canali di comunicazione digitale, Facebook cultura, Instagram cultura, YouTube cultura, Newsletter Cultura, nonché del portale web Cultura (<http://turismo.comune.perugia.it/>), finalizzato all'informazione degli eventi e manifestazioni culturali presenti in Città e dell'offerta culturale.

Gestione all'interno del portale anche delle pagine in lingua inglese con traduzione e pubblicazione delle news che possano riguardare un pubblico di non italiani madrelingua (mostre, concerti, aggiornamento attività e orari museali per stranieri, ecc....).

Redazione, in qualità di referenti/responsabili per la cultura, di articoli per la testata istituzionale di Perugia Comunica.

Progettazione di Piani di Comunicazione su particolari attività, eventi e iniziative da promuovere in ambito culturale e turistico declinando linguaggi e strumenti sui vari canali di comunicazione (Web, Social o Media tradizionali).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Neri Roberta	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzoni Bruna	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Taramelli Laura	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. comunicati stampa/Articoli/Post/Video/prodotti editoriali	efficienza	350,00			45,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B4****SPONSORIZZAZIONI, ATTIVITA' DI FUND RAISING E PARTENARIATI CON IMPRESE E ASSOCIAZIONI CULTURALI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Attività amministrativa connessa all'attuazione di procedure per le sponsorizzazioni e i contributi privati e pubblici.

Attività di fundraising, che prevede la presentazione di progetti - sia con ruolo di capofila che con quello di partner - a valere su bandi indetti da Enti e da soggetti privati come ad esempio le Fondazioni - con la finalità non solo di attivare e realizzare azioni interistituzionali e di co-progettualità condivise, ma anche quella di sostenere e patrocinare proposte che, se finanziate, potranno parimenti: evitare la richiesta di contributi economici all'Amministrazione da parte del mondo dell'associazionismo, garantire la realizzazione di servizi culturali e/o la fornitura di beni utili senza o con minori oneri, introitare fondi nel Bilancio comunale, contribuendo così al contenimento della spesa.

L'Ufficio elabora quindi richieste di finanziamento, gestisce e rendiconta progetti per iniziative di valorizzazione di beni e attività culturali sia come soggetto proponente che in partenariato con il mondo dell'associazionismo e dell'impresa creativa (analisi dei bandi, studio di fattibilità dei progetti proposti all'Ente da soggetti esterni, atti conseguenti, ecc.).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passarella Valentina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	50009	CP	CONTRIBUTI DI ENTI PUBBLICI PER MANIFESTAZIONI VARIE. VEDI CAPP. U 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		400.000,00
2024		03	05	50017	CP	CONTRIBUTO DEI PRIVATI PER MANIFESTAZIONI VARIE-VEDI CAPP. 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		600.000,00
Totale Entrate								1.000.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							+1.000.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero proposte presentate come capofila e/o partner a valere su bandi	efficienza	3,00				



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B5****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE GENERALE****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
 Gestione DUP e PEG tramite programma Jente.
 Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
 Gestione delle presenze del personale servizi culturali e museali.
 Recupero dei crediti dovuti al Comune di Perugia, in particolare, riferiti a:
 - sponsorizzazioni/contributi da privati per manifestazioni varie;
 - canoni di concessione servizi culturali in genere;
 - canoni ricognitori per locali assegnati ad associazioni culturali.

Attività di segreteria quali:
 a) utilizzo programma Jente per protocolli arrivo/partenze, ordini e servizi al provveditorato;
 b) smistamento posta elettronica (in arrivo e partenza);
 c) attività di segreteria del dirigente.

Richieste DURC e CIG.
 Rendicontazioni finanziarie progetti.
 Redazioni statistiche.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Papi Rosella	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bizzarri Cinzia	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	.
Passarella Valentina	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Taramelli Laura	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti amministrativi	efficienza	150,00			135,00	Determinazioni dirigenziali, delibere di Giunta, delibere di Consiglio.
Numero atti redatti per recupero crediti (comunicazioni, solleciti, ecc.)	efficienza	10,00				



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B6****ATTIVITA' DI FORMAZIONE E TUTORAGGIO PER STAGISTI E VOLONTARI DI SERVIZIO PRESSO L'UNITA' OPERATIVA****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Progettazione di interventi ed azioni di formazione di studenti nell'ambito del tirocinio formativo universitario, dell'Alternanza scuola-lavoro e di volontari del Servizio civile finalizzati alla:

- diffusione della cultura nelle sue molteplici espressioni attraverso la programmazione, realizzazione e gestione degli eventi culturali e degli spazi ad essi designati;
- promozione e valorizzazione turistica della città di Perugia;
- comunicazione anche in lingua straniera – inglese – delle iniziative nel territorio comunale in vari ambiti, come sito web, social network, news letter;
- promozione e gestione delle attività e dei progetti di politiche giovanili.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. soggetti coinvolti	quantitativo	2,00			4,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S2_A1****GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL CIRCUITO MUSEALE COMUNALE.****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Nell'ambito della gestione del circuito museale civico, l'Amministrazione svolge tutte le attività connesse al funzionamento dello stesso, la cui nuova articolazione è stata stabilita con D.G.C. n. 13 del 18.01.2023 e include quindi: Cappella di San Severo, Museo civico di Palazzo della Penna, Complesso templare di San Bevignate ed Ex Fatebenefratelli.

Nell'ambito delle attività di tutela previste dal D. Lgs. n. 42/2004, supervisiona in particolare interventi di conservazione, restauro e movimentazione anche per prestiti di opere d'arte, conservate all'interno dei musei civici, in collaborazione con gli Uffici periferici del MiC e interventi di manutenzione delle strutture museali, in collaborazione con gli Uffici tecnici dell'Ente. Redige atti per l'acquisizione, il comodato d'uso, il deposito temporaneo di opere d'arte in collaborazione con gli Uffici Contratti e Patrimonio; cura la redazione, la realizzazione e la relativa rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del programma di contributi previsto dalla L.R. 24/2003 Sistema museale regionale - Salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali connessi.

Gestisce altresì la procedura aperta per l'individuazione di un concessionario dei servizi per il pubblico e delle attività di valorizzazione nel circuito museale comunale (artt. 101, 111, 112, 115 e 117 del D. Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii) ed effettua una costante attività di controllo della medesima concessione.

Realizza e sviluppa partnership per la valorizzazione e la promozione dei musei del circuito comunale con realtà turistiche e istituzioni culturali del territorio (es. protocollo d'intesa "Civitas Perusina" con Nobile Collegio della Mercanzia e Nobile Collegio del Cambio) e per la creazione di nuove reti museali cittadine.

Con riferimento al Complesso templare di San Bevignate, nell'ambito dell'adesione del Comune di Perugia alla Templars Route Europeans Federation (TREF), cura e sviluppa una valorizzazione specifica del monumento, anche in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Lettere - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne, in particolare tramite l'organizzazione di iniziative di divulgazione culturale e scientifica, in linea con l'attività condotta dalla TREF.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Antonella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mirmina Paolo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Custodia Palazzo della Penna
Passarella Valentina	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	50029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
2024		01 03	50029/3	CP	SPESE DIVERSE PER FUNZIONAMENTO MUSEI CIVICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
Totale Spese							
Saldo							0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. presenze nei musei	quantitativo	30.000,00			43.698,00	
N. progetti di valorizzazione/prestiti opere	quantitativo	1,00			1,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S2_A2****PARTENARIATI SPECIALI PUBBLICO-PRIVATO EX COMMA 3 DELL'ART. 151 DEL D. LGS 50/16****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Gestione di procedure relative all'applicazione dell'istituto del "Partenariato speciale pubblico-privato ex comma 3 dell'art. 151 del D. Lgs 50/16" in ordine alla gestione di beni monumentali di particolare rilievo.

Monitoraggio degli "accordi di partenariato" e partecipazione ai tavoli tecnici e laboratori permanenti sul partenariato, relativi ai seguenti beni:

- Cassero di Porta Sant'Angelo;
- Complesso monumentale di San Francesco al Prato – Auditorium.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluca Catia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	50030	CP	APPALTO GESTIONE SERVIZI MUSEALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero riunioni del tavolo tecnico e laboratorio permanente sul partenariato	efficienza	2,00				



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Attività: 2024_2451_A1****Organizzazione e gestione economica-amministrativa delle biblioteche comunali e del relativo personale; controllo di gestione; gestione delle risorse umane interne ed esterne; manutenzione ordinaria degli edifici delle biblioteche****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

Organizzazione e gestione economica-amministrativa delle biblioteche comunali, compresa Biblionet, e del relativo personale; gestione delle risorse umane interne ed esterne; manutenzione ordinaria degli edifici delle biblioteche attraverso la segnalazione agli uffici tecnici competenti.

Segreteria amministrativa Sistema bibliotecario comunale

Rilevazione dati e controllo di gestione

Segnalazione delle necessità di manutenzione delle sedi assegnate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cardinali Claudia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	elaborazione progetti Servizio civile OLP e gestione volontari
Prelati Silvia	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	gestione Determine e Delibere -CIG- contatti con ufficio ragioneria - rendicontazione finanziamenti e contributi - gestione richieste Augusta in Jente- PagoPa -
Clocchiatti Thomas	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Manutenzione Bibliobus, commissioni - consegna documenti, volumi, materiale pubblicitario tra le diverse sedi bibliotecarie
Bigerna Rosanna	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/08/2024	gestione amministrativa personale jente, servizio civile, stagisti e tirocinanti, lavoratori di pubblica utilità - gestione protocollo - gestione Low cost - gestione Archivio Biblioteca Augusta
Favaroni Silvano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	commissioni - consegna documenti, volumi, materiale pubblicitario tra le diverse sedi



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					bibliotecarie
Ciaramitaro Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	predisposizione e gestione delibere e determine, rendicontazione finanziamenti e contributi, CIG, abbonamenti periodici per il Sistema, monitoraggio ore coop e controllo riepiloghi, Obiettivi Peg e piani operativi, patto locale per la lettura
Grauso Francesca	Elevata Qualifica	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Organizzazione e gestione personale assegnato al Sistema Bibliotecario comunale.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione economica-amministrativa delle biblioteche comunali e del relativo personale; controllo di gestione; gestione delle risorse umane interne ed esterne.		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
predisposizione Determinazioni Dirigenziali e proposte di Delibere		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione protocollo con JEnte		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione personale con JEnte		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione lavori Pubblica utilità, stage e tirocini		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
elaborazione progetti e gestione volontari Servizio Civile		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione sala Binni per matrimoni e iniziative varie		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione Scaffale Low-cost (selezione libri da vendere, aggiornamento database, prezzatura, registrazione vendite e reversali)		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione acquisti librari e materiale vario		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero stagisti, tirocinanti e lavori pubblica utilità	quantitativo	15,00		0,00	0,00	
Numero iniziative realizzate presso Sala Binni	quantitativo	10,00		0,00	0,00	
Libri venduti con Scaffale Low-cost	quantitativo	50,00		0,00	0,00	



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Attività: 2024_2451_A3****Eventi e valorizzazione del patrimonio delle biblioteche del Sistema comunale, attraverso la realizzazione di mostre, presentazione di libri, conferenze, letture ad alta voce, attività per bambini, ecc..****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

L'attività comprende iniziative svolte sia in Biblioteca Augusta che nelle biblioteche di Pubblica Lettura per diffondere la lettura e il libro in tutte le fasce sociali e per tutte le età.

Avvicinare il maggior numero di cittadini al sistema bibliotecario per ricostruire, attraverso le collezioni bibliografiche antiche e moderne, l'identità culturale e civica cittadina.

Attraverso l'organizzazione di eventi e attività "non convenzionali" ci si rivolge non solo all'utenza già consolidata ma anche a quella potenziale, che non frequenta abitualmente le biblioteche ma può essere coinvolta e avvicinata alla lettura.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marini Valentina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Accoglienza e supporto relatori e conferenzieri Biblioteca degli Arconi.
Clocchiatti Thomas	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione per allestimento mostre e materiale pubblicitario biblioteche
Gianfreda Margherita	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	visite guidate scuole San Matteo degli Armeni
Caporalini Marinella	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione preparazione eventi per Biblioteca Sandro Penna, attività per la Valigia del Narratore, Nati per leggere visite guidate scuole
Barbieri Caterina	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	visite guidate scuole.
De Veris Gabriele	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	organizzazione e realizzazione eventi e attività



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					per la biblioteca san Matteo degli Armeni
Rocchi Simona	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione eventi e attività per la biblioteca Sandro Penna . In lavoro agile fino al 31 gennaio 2024
Caporali Maria	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	visite guidate scuole attività laboratoriali biblioteca Sandro Penna Valigia del Narratore Nati per leggere in lavoro agile fino al 31 marzo 2023
Fucelli Sandra	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	organizzazione e realizzazione eventi e attività per la biblioteca san Matteo degli Armeni gestione progetti registrazione audiolibri Leggi per me e Libro Parlato
Ravaioli Emilio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	visite guidate biblioteca Augusta realizzazione mostre e altre attività di promozione
Renzi Paolo	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	visite guidate biblioteca Augusta realizzazione mostre e altre attività di promozione
Peducci Cecilia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/05/2024	visite guidate biblioteca Augusta realizzazione mostre e altre attività di promozione
Giovagnoli Marta	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/05/2024	visite guidate e accoglienza e supporto relatori e conferenzieri biblioteca degli Arconi.
Rossetti Gaia	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	coordinatore eventi e attività della biblioteca degli Arconi
Valigi Rosanna	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	coordinatore eventi e attività della biblioteca Sandro Penna
Passerini Stefano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	visite guidate biblioteca Augusta realizzazione mostre e altre attività di promozione
Zazzerini Laura	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	visite guidate biblioteca Augusta realizzazione mostre e altre attività di promozione
David Melania	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	visite guidate biblioteca Augusta realizzazione mostre e altre attività di promozione



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grauso Francesca	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	visite guidate biblioteca Augusta realizzazione mostre e altre attività di promozione

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
organizzazione e gestione presentazione di libri		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
letture ad alta voce a bambini e ragazzi		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
realizzazione corsi, gruppi di lettura, laboratori e attività nelle biblioteche comunali in collaborazione con associazioni culturali cittadine		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Visite guidate e attività con scolaresche ed istituti cittadini.		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
eventi di promozione della lettura per bambini realizzati dalle biblioteche di pubblica lettura del Sistema	quantitativo	100,00				
nr. Attività di presentazione del patrimonio dell'Augusta e mostre presso il percorso espositivo	quantitativo	5,00				
presentazione libri e conferenze	quantitativo	100,00				
Corsi, laboratori, gruppi di lettura ed altri eventi di promozione	quantitativo	180,00				
Mostre presso le Biblioteche di pubblica lettura	quantitativo	4,00				



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Obiettivo Peg: 2024_2451_S1_01****L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la fruibilità dei servizi e delle collezioni delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario attraverso l'implementazione dei servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico)****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo Biblioteche 2.0 si propone di incrementare l'offerta dei servizi rivolti ai cittadini attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali. In particolare si intende sviluppare i servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico) quali strumento per potenziare l'accessibilità delle collezioni sia da parte degli attuali utenti che da parte dei nuovi fruitori.

Il sistema bibliotecario di Perugia è costituito da 9 biblioteche e da un Bibliobus, la biblioteca itinerante:

- 1)Biblioteca Augusta, biblioteca storica e di conservazione; per la ricchezza delle sue raccolte e dei fondi, è oggi luogo di ricerca a livello nazionale e internazionale. La collezione, comprende manoscritti di pregio, incunaboli, cinquecentine, periodici storici, da metà Ottocento si è arricchita di numerosi fondi - Conestabile della Staffa, Fabretti, Bonacci Brunamonti, Presidio militare, Silvestri, Gurrieri, Pizzoni, Guardabassi, Binni, Lipinsky, Squarti Perla ed altri - che ad oggi la rendono la biblioteca di conservazione storica più importante dell'Umbria. E' depositaria degli esemplari d'obbligo degli stampati della provincia di Perugia.
- 2)Biblioteca Villa urbani, è biblioteca di pubblica lettura.Vicina al centro storico della città, la biblioteca si trova in una villa con un ampio giardino dove si svolgono anche attività all'aperto. Le sue raccolte comprendono materiali bibliografici e multimediali adatti per tutte le fasce di età.
- 3) Biblionet situata nel popoloso quartiere di Ponte San Giovanni ,è biblioteca di pubblica lettura, si inserisce perfettamente in un contesto multietnico ,è impegnata nell'integrazione delle varie culture.
- 4) Biblioteca Sandro Penna di San Sisto, è considerata per la sua architettura innovativa tra le biblioteche più stravaganti del mondo, dedicata al poeta perugino Sandro penna, è biblioteca di pubblica lettura. L'intera collezione – libri, riviste, cd e DVD - disposta a scaffale aperto, è direttamente fruibile dagli utenti per la consultazione in sede e il prestito. Inoltre è disponibile la navigazione internet libera e gratuita tramite i pc della biblioteca o in modalità Wi-Fi con propri dispositivi mobili.
- 5) Biblioteca San Matteo degli Armeni sorge appena fuori le mura medievali della città di Perugia, all'interno del complesso monumentale di San Matteo degli Armeni risalente al 1273, è circondata da un parco di circa 5.000 mq, una parte dell'area verde è adibita ad orti urbani. Centro di documentazione e ricerca, la biblioteca possiede un patrimonio librario specializzato sui temi della pace, della nonviolenza, dei diritti umani, del dialogo interculturale e interreligioso e del commercio equo e solidale. Ospita la biblioteca del filosofo perugino Aldo Capitini, messo a disposizione dalla Fondazione Centro Studi Aldo Capitini, il Centro di documentazione 'Elisabetta Campus' della Circostrizione Umbria di Amnesty International e la biblioteca ARPA Umbria di documentazione ambientale.E' biblioteca ed anche centro di promozione di iniziative, dibattiti e studi specialistici .Il 6 marzo 2016 è stato inaugurato il Giardino dei Giusti del Mondo.



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

- 6) Biblioteca degli Arconi, nasce con la volontà di sviluppare un servizio di pubblica lettura che sia in accordo con le tendenze più innovative, senza trascurare le recenti sollecitazioni e riflessioni derivate dalle Smart Cities che richiedono Smart libraries, in grado cioè di mettere in relazione le infrastrutture materiali delle città “con il capitale umano, intellettuale e sociale di chi le abita”. La sua posizione è alla base del Mercato coperto, all'ingresso delle scale mobili per il Minimetrò.
- 7) Biblioteca di Ripa. È una delle biblioteche del Sistema bibliotecario comunale integrato di Perugia, situata all'interno delle mura del castello medievale di Ripa. Con il suo patrimonio di oltre 15.000 volumi e 3.000 documenti, è una ricchezza e un punto di riferimento significativo per gli abitanti del territorio arnate. Il suo catalogo è ancora in attesa di essere integrato con quello unico regionale OPAC Umbria, per una fruizione più allargata. Conserva inoltre la documentazione della Parrocchia di Sant'Emiliano in Ripa, con un cronicone intitolato 'Notizie e ricordi spettanti alla chiesa di Sant'Emiliano di Ripa', redatto fra il 1767 ed il 1795 da don Luigi Tobia, rettore della cura della Parrocchia di Sant'Emiliano in Ripa.
- 8) Biblioteca delle Nuvole è la biblioteca del Comune di Perugia specializzata in fumetto e illustrazione, e una delle più grandi biblioteche italiane del settore. Il suo patrimonio di oltre 60.000 volumi – tra fumetti, manga, riviste specializzate, monografie, raccolte, libri illustrati – è gestito dai volontari dell'Associazione Umbria Fumetto.
- 9) Biblioteca del Centro Studi Americanistici Circolo Amerindiano, specializzata in Americanistica è una delle biblioteche del Sistema bibliotecario comunale integrato di Perugia. Ha un patrimonio di circa 2.500 volumi. Possiede documentazione cartografica, mappe, disegni, fotografie e la raccolta di audionastri, video, DVD, VHS, microfiches del Centro Documentazione Audio e Video 'Daniele Fava'.

DIRETTIVE

2024_2451_S1_01

FINALITA'

Il sistema bibliotecario di Perugia comprende 9 biblioteche (Augusta, Biblionet, San Matteo degli Armeni, Sandro Penna, Villa Urbani , Biblioteca degli Arconi, Biblioteca di Ripa, Biblioteca delle Nuvole e Biblioteca del circolo Amerindiano) e 1 Bibliobus, con un ricco e importante patrimonio documentale e un'utenza che copre tutte le fasce di età e le esigenze di accesso alla conoscenza.

Nell'ottica del costante sviluppo dei servizi al cittadino in conformità con quanto previsto a livello nazionale e regionale, si intende sviluppare l'utilizzo delle tecnologie digitali anche all'interno delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario comunale. La sperimentazione dei servizi digitali durante il periodo pandemico ha infatti consentito non solo di mantenere una ricca offerta di contenuti ma anche di allargare la platea dei fruitori.

Nell'ottica di perseguire la mission del nostro Sistema Bibliotecario - diffondere cultura e informazione a diversi livelli per tutti i cittadini – l'utilizzo di tecnologie più innovative consentirà di offrire ai cittadini risorse maggiormente fruibili ed accessibili.

Per la realizzazione dell'obiettivo saranno utilizzate, oltre che le risorse comunali, anche risorse economiche a seguito di bandi o stanziamenti nazionali, regionali, locali.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Promozione delle risorse bibliotecarie: digitalizzazione materiale posseduto		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione degli strumenti digitali: MLOL		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Digitalizzazione materiale posseduto	quantitativo	5,00				
Numero iscritti alla piattaforma di prestito digitale MLOL	quantitativo	5,00				Promozione dei servizi digitali: MLOL
Nr. post di promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.	quantitativo	20,00				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_51 BIBLIOTECA STORICA

Centro di Costo: 2024_2451 BIBLIOTECA STORICA



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Attività: 2024_2451_S1_A1****Gestione e organizzazione di tutti i servizi al pubblico della Biblioteca Augusta e dei servizi trasversali del Sistema bibliotecario comunale (Bookstop, Bibliobus, Trasporto cultura, prestito Interbibliotecario e Document Delivery).****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

L'attività consiste nella gestione e organizzazione di tutti i servizi al pubblico della Biblioteca Augusta e dei servizi trasversali a tutto il Sistema bibliotecario comunale (Bookstop, Bibliobus, Trasporto cultura, prestito Interbibliotecario, Document Delivery).

DIRETTIVE

- Regolamento delle Biblioteche comunali di Perugia: D.C.C. n. 19 del 31.01.2011, modificato con D.C.C. n. 21 del 11.02.2019

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cardinali Claudia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	assistenza sale-informazioni bibliografiche utenti locali e remoti
David Melania	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	assistenza sale-informazioni bibliografiche utenti locali e remoti
Passerini Stefano	Collaboratore	30,00%	03/07/2024	31/12/2024	assistenza sale-informazioni bibliografiche utenti locali e remoti
Peducci Cecilia	Collaboratore	30,00%	20/11/2024	31/12/2024	assistenza sale-informazioni bibliografiche utenti locali e remoti
Zazzerini Laura	Collaboratore	30,00%	03/07/2024	31/12/2024	assistenza sale-informazioni bibliografiche utenti locali e remoti
Clocchiatti Thomas	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	foto e digitalizzazioni per utenti
Bigerna Rosanna	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/08/2024	assistenza sale. informazioni bibliografiche -



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					turnazioni al pubblico per Augusta - raccolta ed elaborazione dati statistici servizi biblioteca Augusta - prenotazioni e contatti Sala Binni.
Camiciola Carla	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	assistenza sale
Ravaioli Emilio	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	assistenza sale - informazioni bibliografiche utenti locali e remoti
Renzi Paolo	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	assistenza sala conestabile - informazioni bibliografiche utenti locali e remoti fondo antico dell'Augusta
Grauso Francesca	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	assistenza sala Conestabile- informazioni bibliografiche utenti locali e remoti manoscritti e fondo antico dell'Augusta

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione e gestione servizio mobile Bibliobus.		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione Bookstop: selezione volumi e fascicoli, timbratura, distribuzione materiale presso le stazioni		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione sale di consultazione e di lettura aperte al pubblico e assistenza agli utenti e informazioni bibliografiche		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione dei servizi di consultazione, prestito esterno, interbibliotecario, richieste di prestito e trasporto cultura		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e gestione delle consultazioni di periodici e volumi di fondo moderno e antico in modalità elettronica con Sebina Next		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero prestiti esterni	quantitativo	200,00		0,00	0,00	nel numero sono compresi anche i prestiti interbibliotecari interesistemici e di trasporto cultura inviati ad altre biblioteche.
numero informazioni bibliografiche fornite agli utenti	quantitativo	50,00				
numero digitalizzazioni d libri antichi e moderni dell'Augsuta	quantitativo	50,00				
nr. utenti fruitori del servizio di consultazione interna	quantitativo	2.000,00				



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Attività: 2024_2451_S1_A2****Gestione di tutte le fasi di acquisizione, catalogazione, immagazzinamento e conservazione di tutto il patrimonio documentale della Biblioteca Augusta****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

L'attività consiste in:

- Gestione dell'incremento del patrimonio bibliografico per acquisto, dono e deposito legale, su qualsiasi supporto e di qualsiasi tipo.
- Catalogazione del patrimonio bibliografico moderno utilizzando i diversi software di gestione bibliografica, primo fra tutti Sebina Open Library. L'attività può anche riguardare fondi e documenti già presenti in Biblioteca ma non ancora lavorati o lavorati solo in parte (Recupero del Progresso) o lavorati con vecchie regole di catalogazione.
- Aggiornamento degli abbonamenti di collane, continuazioni e periodici
- Selezione titoli di libri e ordini ai fornitori per la Biblioteca Augusta
- Selezione e rinnovo abbonamenti a quotidiani e periodici
- Rapporti con le case editrici per l'incremento dell'Archivio della Produzione editoriale regionale e verifica delle consegne dei documenti bibliografici spettanti per legge
- Selezione dei doni e loro destinazione: accessionamento in biblioteca, Scaffale low-cost, Bookstop
- Lavorazione del libro: etichettature, timbratura, eventuale cartellinatura
- Collocazione dei documenti nei magazzini librari e nelle sale al pubblico
- Organizzazione degli spazi dei magazzini interni ed esterni alla Biblioteca Augusta
- controllo dello stato di conservazione del patrimonio documentario
- Revisione annuale del patrimonio librario depositato nei magazzini librari e nelle sale aperte al pubblico.
- messa sotto vuoto delle cartelle dei quotidiani, riprodotti in digitale e/o microfilm, o poco consultati per una miglior conservazione e l'ottimizzazione degli spazi. I quotidiani vengono conservati in cartelle mensili

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cardinali Claudia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	revisione annuale
Passerini Stefano	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	revisione annuale, gestione nuove accessioni e catalogazione fondo moderno



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Peducci Cecilia	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/05/2024	revisione annuale, gestione quotidiani e periodici Augusta	
Zazzerini Laura	Collaboratore	5,00%	03/07/2024	31/12/2024	revisione annuale	
Clocchiatti Thomas	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	revisione annuale, distribuzione materiali per il Bookstop e per il Minimetron	
Bigerna Rosanna	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/08/2024	revisione annuale - inserimento delle statistiche (servizi al pubblico, personale, materiale in prestito, manoscritti e fondo antico) - gestione donazioni	
Bianchi Lucia	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	revisione annuale, lavorazione volumi catalogati e documenti per la biblioteca Augusta preparazione materiali per il Bookstop e per il Minimetron	
David Melania	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	revisione annuale, gestione quotidiani e periodici Augusta	
Camiciola Carla	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	revisione annuale, gestione nuove accessioni e catalogazione fondo moderno	
Ravaioli Emilio	Collaboratore	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	gestione deposito legale e catalogazione fondo moderno. revisione annuale gestione proposte di acquisto	
Renzi Paolo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	revisione annuale	
Grauso Francesca	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	revisione annuale	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione incremento del patrimonio bibliografico x acquisto,dono,deposito legale		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
catalogazione, inventariazione e collocazione delle diverse tipologie di documenti		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione periodici		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
lavorazione fisica materiale bibliografico (etichettatura, timbratura, antitaccheggio, cartelle periodici, ecc.)		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione revisione annuale documenti bibliografici		10/07/2024	30/10/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Organizzazione degli spazi dei magazzini interni ed esterni alla Biblioteca Augusta		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Documenti fondo moderno catalogati e lavorati	quantitativo	500,00				
numero fascicoli correnti (acquisti, doni, Deposito legale)	quantitativo	160,00		0,00	0,00	
revisione dei volumi e periodici conservati nei depositi librari e nelle sale aperte al pubblico	quantitativo	3,00				nr. piani torre libraria e sale interessati dalla revisione
numero documenti di Fondi e miscellanei ricevuti in dono catalogati e collocati	quantitativo	150,00				



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Attività: 2024_2451_S1_A3****Catalogazione, gestione, conservazione e valorizzazione dei documenti antichi, sia a stampa che manoscritti della Biblioteca Augusta. Valorizzazione dei fondi moderni di pregio, rari e delle biblioteche d'autore della Biblioteca Augusta****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

L'attività comprende:

- la catalogazione, gestione, fruizione dei documenti antichi rari e preziosi, sia a stampa che manoscritti della Biblioteca Augusta
- conservazione fisica del suddetto patrimonio documentario
- valorizzazione dei fondi moderni di pregio e delle biblioteche d'autore

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zazzerini Laura	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	catalogazione Fondo antico a stampa e manoscritti. Valorizzazione fondi di pregio biblioteca Augusta.
Clocchiatti Thomas	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	riproduzioni fondi antichi e rari
Ravaoli Emilio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	gestione stampe antiche e moderne
Renzi Paolo	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	catalogazione Fondo antico a stampa e manoscritti. Valorizzazione fondi di pregio biblioteca Augusta.
Grauso Francesca	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione pratiche prestito fondo antico per mostre. Pratiche per prestiti, restauro e acquisti Fondi antichi e manoscritti. Referente fondo antico, catalogazione manoscritti.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione pratiche per prestiti esterni Fondi antichi e manoscritti per mostre		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Catalogazione manoscritti in Manus		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Catalogazione Fondo antico in Sebina SOL		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero documenti Fondo Antico catalogati	quantitativo	100,00		0,00	0,00	
Numero manoscritti catalogati in Manus	quantitativo	5,00		0,00	0,00	A questi manoscritti corrispondono più descrizioni interne. Ogni manoscritto infatti può contenere più opere, per ognuna delle quali deve esser fatta una descrizione separata con identificazione di titoli, responsabilità intellettuali (autore, traduttore, commentatore...) e registrazione di incipit ed explicit



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Attività: 2024_2451_S1_A4****Comunicazione attraverso strumenti cartacei, informatici, social network, pagine web di eventi e attività realizzate dalle biblioteche comunali.****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

L'attività comprende tutte le attività di comunicazione interna e esterna volte a far conoscere il Sistema Bibliotecario Comunale, il suo patrimonio, i servizi erogati e le diverse attività svolte per la promozione del libro e della lettura.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariani Lucia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Predisposizione locandine e brochure per attività ed eventi in Sandro Penna, MLOL
Clocchiatti Thomas	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	elaborazioni grafiche - foto - video
De Veris Gabriele	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	comunicazione eventi attività di San Matteo degli Armeni nell'ambito del Sistema bibliotecario comunale
Fucelli Sandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	comunicazione eventi attività di San Matteo degli Armeni nell'ambito del Sistema bibliotecario comunale
Cardinali Claudia	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	responsabile social network e media Bibliocompg, pagine web, newsletter, Wikipedia, inserimento eventi nell'agenda cittadina articoli web Perugia comunica pagine web Umbria Cultura
Rossetti Gaia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	comunicazione eventi attività della Biblioteca degli Arconi nell'ambito del Sistema bibliotecario comunale



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Valigi Rosanna	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	comunicazione eventi attività di Sandro Penna nell'ambito del Sistema bibliotecario comunale	
Zazzerini Laura	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	articoli web Perugia comunica pagine web Umbria Cultura e rapporti con la stampa	
Giovagnoli Marta	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/05/2024	info per newsletter e caricamento pannello ledwall info della biblioteca	
Marini Valentina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	caricamento pannello ledwall info della biblioteca	
Gianfreda Margherita	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Web Umbria Cultura e agenda cittadina.	
Barbieri Caterina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Comunicazione e inserimento nell'Opac Umbria degli eventi ed attività della Biblioteca Sandro Penna	

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
aggiornamento pagine web biblioteche		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
inserimento utenti nella piattaforma di prestito digitale MediaLibraryOnLine		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
Predisposizione locandine e altro materiale pubblicitario per mostre ed eventi culturali organizzati dalle biblioteche		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
gestione/revisione dell'indirizzario email delle biblioteche		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
Gestione rapporto con ufficio stampa ed elaborazione comunicati stampa		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
verifica voci Wikipedia relative a Perugia		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
promozione delle attività online		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero pagine web implementate/aggiornate	quantitativo	1.200,00				
fans della pagina Facebook	quantitativo	8.150,00				
YouTube iscrizioni canale	quantitativo	510,00				
Newsletter e comunicazioni inviate	quantitativo	51,00				
MLOL: iscrizioni	quantitativo	0,00				
followers Instagram	quantitativo	2.700,00				
Elaborazione grafica e predisposizione locandine per attività, mostre ed eventi del Sistema Bibliotecario Comunale	quantitativo	150,00				I
Realizzazione video anche delle iniziative svolte	quantitativo	30,00				



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Attività: 2024_2451_S1_A5****Biblioteca degli Arconi****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

La gestione della Biblioteca degli Arconi comprende tutte le attività caratteristiche di una biblioteca di Pubblica lettura, necessarie per garantire la gestione del patrimonio librario e multimediale, il suo incremento, la fruizione dello stesso da parte degli utenti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Marta	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/05/2024	Gestione doni, catalogazione materiali bibliografici, gestione e revisione delle raccolte, gestione delle collocazioni, attività didattiche con le scuole, servizi al pubblico, raccolta ed inserimento dati statistici
Marini Valentina	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione acquisti, catalogazione materiale bibliografico, gestione e catalogazione quotidiani e periodici per la biblioteca, gestione e revisione delle raccolte, gestione delle collocazioni, servizi al pubblico, raccolta ed inserimento dati statistici.
Rossetti Gaia	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente Biblioteca degli Arconi. Gestione stagisti e tirocinanti. tirocinanti, PTCO e altre analoghe figure. Progettazione e gestione attività didattiche con le scuole. Redazione progetti per contributi e finanziamenti. Rapporti con l'esterno.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione acquisti e doni: catalogazione, lavorazione, collocazione di libri, CD musicali, DVD		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Gestione servizi al pubblico: iscrizione utenti, prestito, prestito interbibliotecario, trasporto cultura, informazioni bibliografiche, fotocopie		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione quotidiani e periodici		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione della struttura della biblioteca in collaborazione con gli uffici tecnici e dell'economato comunale		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e realizzazione revisione annuale materiale bibliografico		15/07/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e gestione attività di stagisti, tirocinanti, volontari SCN, lavori Pubblica Utilità		01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero documenti catalogati e lavorati	quantitativo	500,00				
Numero prestiti (compreso trasporto cultura prestito interbibliotecario)	quantitativo	5.000,00				
Numero presenze utenti	quantitativo	50.000,00				



Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2024_2451_S2_A1

Gestione e attività della Biblioteca Sandro Penna.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La gestione della Biblioteca Sandro Penna di San Sisto comprende tutte le attività caratteristiche di una biblioteca di Pubblica lettura, necessarie per garantire la gestione del patrimonio librario e multimediale, il suo incremento, la fruizione dello stesso da parte degli utenti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbieri Caterina	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione attività stagisti e PCTO, ricollocazione prestito e riordino, revisione annuale. Collaborazione, organizzazione e gestione attività ed eventi.
Mariani Lucia	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Selezione acquisti e doni - servizi al pubblico- trasporto cultura -lavorazione documenti - ricollocazione prestiti - riordino sale revisione annuale
Caporalini Marinella	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Selezione acquisti e doni - servizi al pubblico- trasporto cultura -lavorazione documenti - ricollocazione prestiti - riordino sale revisione annuale
Saccoccini Patrizia	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Selezione acquisti e doni - servizi al pubblico- trasporto cultura -lavorazione documenti - ricollocazione prestiti - riordino sale revisione annuale - aggiornamento archivio cartaceo utenti - realizzazioni bibliografie e proposte di acquisto
Rocchi Simona	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	catalogazione acquisti e doni, predisposizione proposte di acquisto, aggiornamento schede



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
					biblioteca dei semi. In lavoro agile	
Caporali Maria	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	solleciti prestiti scaduti gestione archivio utenti in sebina prenotazione documenti selezione acquisti doni servizio al pubblico trasporto cultura revisione annuale, preparazione materiale per laboratori bambini. in lavoro agile	
Valigi Rosanna	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente Biblioteca Sandro Penna. Gestione volontari servizio civile alla biblioteca Sandro Penna -OLP servizio civile - gestione stage e tirocini -alternanza scuola lavoro- redazione progetti per contibuti	

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
Gestione acquisti e doni: catalogazione, lavorazione, collocazione di libri, giochi da tavolo, DVD		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
Gestione servizi al pubblico: iscrizione utenti, prestito, prestito interbibliotecario, trasporto cultura, informazioni bibliografiche, fotocopie		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
gestione quotidiani e periodici		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
gestione della struttura della biblioteca in collaborazione con gli uffici tecnici e dell'economato comunale		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
organizzazione e realizzazione revisione annuale materiale bibliografico		15/07/2024	31/10/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		
organizzazione e gestione attività di stagisti, tirocinanti, volontari SCN, lavori Pubblica Utilità, studenti in PCTO		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.		

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero documenti catalogati e lavorati	quantitativo	500,00		0,00	0,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero prestiti (compreso trasporto cultura prestito interbibliotecario)	quantitativo	13.000,00		0,00	0,00	
Numero presenze utenti	quantitativo	13.000,00		0,00	0,00	



Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2024_2451_S2_A2
Gestione e attività della Biblioteca Villa Urbani.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

A seguito di approfondimenti tecnici la struttura è temporaneamente chiusa in attesa di intervento di ristrutturazione.

FINALITA'

a lettura.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossetti Gaia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	referente biblioteca Villa Urbani in riferimento ai lavori di ristrutturazione programmati.
Barbieri Caterina	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	biblioteca Villa Urbani in riferimento ai lavori di ristrutturazione programmati.



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA**Attività: 2024_2451_S2_A3****Gestione e attività della Biblioteca San Matteo degli Armeni.****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

La gestione della Biblioteca San Matteo degli Armeni comprende tutte le attività caratteristiche di una biblioteca pubblica specializzata nei temi della pace, diritti umani, dialogo interculturale e interreligioso, ambiente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Veris Gabriele	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente biblioteca san Matteo degli Armeni gestione, servizi al pubblico, acquisti documenti revisione annuale. Gestione , stagisti, lavori di pubblica utilità
Fucelli Sandra	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	gestione biblioteca, catalogazione, servizi al pubblico, acquisti documenti revisione annuale
Gianfreda Margherita	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività al pubblico
Minelli Laura	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistenza sala di lettura, allestimento e riordino sale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione acquisti e doni; catalogazione, lavorazione, collocazione di libri e periodici		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Gestione servizi al pubblico: iscrizione, prestito, trasporto cultura, informazioni bibliografiche, fotocopie		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione della struttura della biblioteca in collaborazione con gli uffici tecnici e dell'economato comunale		01/01/2024	31/12/2024		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero documenti catalogati e lavorati	quantitativo	250,00		0,00	0,00	
Numero prestiti (compreso il trasporto cultura e il prestito interbibliotecario)	quantitativo	900,00		0,00	0,00	
Numero presenze utenti	quantitativo	5.000,00		0,00	0,00	nelle presenze vengono calcolate anche tutte le persone che partecipano agli eventi e attività organizzate dalla biblioteca

Centro di Responsabilità
SEGRETARIO GENERALESettore
Segreteria GeneraleResponsabile
Vichi Francesca

Servizio

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE**Obiettivo Peg: 2024_0253_S1_01****Adeguare il sistema dei controlli interni alla nuova normativa del Piao e alle esigenze di controllo del PNRR****RESPONSABILE: Vichi Francesca****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La modifica ai documenti di programmazione attraverso l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao) e il conseguente monitoraggio a consuntivo, implicano una revisione dell'attuale sistema dei controlli interni. Occorre quindi adeguare il regolamento dei controlli interni, rendendo coerenti i controlli con le varie sezioni del Piao e rilevando ove mancanti, quelle informazioni che la Corte dei Conti monitora nel questionario annuale sui controlli. Si tratta inoltre di individuare i soggetti che parteciperanno al nuovo sistema dei controlli e con quale periodicità. Il nuovo sistema dei controlli interni dovrà necessariamente prevedere appositi controlli anche sul PNRR, così come richiesto dalla Corte dei Conti, integrando i report di controllo di gestione e/o di controllo strategico di apposite sezioni riferite al PNRR.

DIRETTIVE

Art. 147 e seguenti del TUEL
Art. 6 del d.l. n. 80/2021
deliberazione n.28/2014 della Sezione delle Autonomie della Corte dei conti
deliberazione n.16/2022 della Sezione delle Autonomie della Corte dei conti
deliberazione n.18/2022 della Sezione delle Autonomie della Corte dei conti
deliberazione n.7/2023 della Sezione delle Autonomie della Corte dei conti

FINALITA'

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione. Il sistema dei controlli interni incentiva la cultura di un controllo diffuso, basato sul principio del lavorare in qualità e improntato all'autocontrollo degli atti, dei documenti e delle attività svolte dai singoli centri di responsabilità. Il Regolamento che l'Ente si è dato in attuazione all'art.3, comma 2 del D.L. 10/10/2012 n.174 conv. in L.n. 213/2012 è stato adottato nel 2013 e necessita di adeguamento rispetto alla disciplina sopravvenuta e alle esigenze di monitoraggio sostanziale sull'attività dell'Ente.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SEGRETARIO GENERALE

Settore
Segreteria Generale

Responsabile
Vichi Francesca

Servizio

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica dei report periodici esistenti e delle loro tempistiche		01/01/2024	31/03/2024		SEGRETARIO GENERALE	
Individuazione sezioni per le quali deve essere impostato il sistema di controllo		01/04/2024	31/05/2024		SEGRETARIO GENERALE	
Analizzare le informazioni necessarie per il monitoraggio del PNRR da inserire nel report di controllo di gestione e/o nel report di controllo strategico		01/06/2024	30/09/2024		SEGRETARIO GENERALE	
Ipotesi di modifica al Regolamento dei controlli interni		01/10/2024	31/12/2024		SEGRETARIO GENERALE	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Presentazione proposta di modifica del Regolamento dei controlli interni	efficienza	1,00				

Responsabile **Vichi Francesca**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_53 SEGRETARIO GENERALE

Centro di Costo: 2024_0253 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE

Servizio: 2024_0253_S1 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE



Centro di Responsabilità
SEGRETARIO GENERALE

Settore
Segreteria Generale

Responsabile
Vichi Francesca

Servizio

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo Peg: 2024_0253_S1_02

Adozione di tutte le iniziative necessarie all'efficace attuazione degli interventi PNRR e di obiettivi sfidanti per l'Ente

RESPONSABILE: Vichi Francesca

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il 2024 si caratterizza come anno di passaggio tra un'Amministrazione a fine mandato e quella che si insedierà in esito alla consultazione elettorale di giugno. Sarà viepiù necessario presidiare e garantire continuità ai progetti avviati in attuazione al PNRR per garantire la realizzazione degli interventi secondo il cronoprogramma già fissato e quindi il conseguimento di milestone e target. Tra gli interventi PNRR e in base a nuove disposizioni normative vi sono in particolare progetti molto impattanti sull'organizzazione dell'Ente, che rendono indispensabile lo svolgimento di funzioni di coordinamento e supporto delle strutture preposte all'attuazione:

- Migrazione in ambiente cloud di applicazioni e dataset dell'Ente concernenti i principali servizi comunali
- Digitalizzazione e semplificazione dei procedimenti attraverso applicazioni dell'intelligenza artificiale
- Istituzione del Centro per la giustizia riparativa ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 150/2023

FINALITA'

La finalità è quella di supportare i dirigenti preposti all'attuazione del PNRR e ai progetti summenzionati favorendone la realizzazione, intercettando, tempestivamente, le criticità nell'attuazione, individuando le condizioni anche organizzative per i cambiamenti necessari.

L'azione di presidio e le verifiche dovranno appuntarsi sulla performance delle strutture preposte all'attuazione dei singoli interventi e dovranno tendere a rilevare, con immediatezza e tempestività momenti di confronto con gli uffici interessati, ritardi o altre disfunzioni, allo scopo di consentire la pronta attivazione delle misure d'impulso necessarie al loro superamento.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Si rinvia al cronoprogramma degli interventi PNRR e alle fasi previste dai singoli progetti su indicati.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETARIO GENERALE	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SEGRETARIO GENERALE

Settore
Segreteria Generale

Responsabile
Vichi Francesca

Servizio
ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. conferenze/riunioni gruppi di lavoro	efficienza	4,00				
n. direttive	efficienza	3,00				
n. report controlli	efficienza	3,00				

Responsabile **Vichi Francesca**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_53 SEGRETARIO GENERALE

Centro di Costo: 2024_0253 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE

Servizio: 2024_0253_S1 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Obiettivo Peg: 2024_0254_S1_01

DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI ATTRAVERSO APPLICAZIONI DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

PESO: 35,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Nella pubblica amministrazione l'intelligenza artificiale, d'ora in avanti semplicemente "IA", può essere utilizzata per analizzare grandi quantità di dati, automatizzare processi, fornire assistenza virtuale e proporre decisioni basate su algoritmi generativi. Tuttavia da un lato è importante essere fiduciosi e non perdere le opportunità offerte da questa tecnologia, dall'altro occorre essere prudenti e considerare anche le implicazioni etiche e la trasparenza nell'utilizzo dell'IA nella PA, al fine di garantire la fiducia dei cittadini e il rispetto dei loro diritti.

Per questo è necessario un lavoro congiunto di un gruppo multidisciplinare di professionalità: quali giuristi, ingegneri e informatici, persone che conoscono i procedimenti comunali.

DIRETTIVE

1) Regolamento sull'intelligenza artificiale (AI Act), approvato dal Parlamento europeo e dal Consiglio il 7 dicembre 2023. Il regolamento si applica a tutti i sistemi di IA immessi sul mercato dell'Unione europea, indipendentemente dal loro luogo di progettazione, sviluppo o produzione.

Oltre al regolamento sull'intelligenza artificiale, sono in corso di elaborazione altre iniziative normative a livello europeo in materia di IA, tra cui:

Una proposta di direttiva sulla responsabilità da intelligenza artificiale, che mira a stabilire un quadro giuridico per la responsabilità civile per i danni causati da sistemi di IA.

Una proposta di regolamento sulla governance dell'intelligenza artificiale, che mira a stabilire un quadro per la cooperazione tra le istituzioni europee e gli Stati membri in materia di IA.

Queste iniziative normative contribuiranno a garantire che l'IA sia sviluppata e utilizzata in modo responsabile e sostenibile, nel rispetto dei diritti fondamentali e dei valori europei.

2) Dichiarazione di Bletchley che pur non essendo un riferimento normativo è un documento di rilevanza mondiale che delinea una visione condivisa anche in materia di sicurezza ed etica

FINALITA'

L'obiettivo si pone lo scopo di migliorare l'efficienza e l'efficacia, l'accessibilità, la qualità dei servizi offerti ai cittadini attraverso l'utilizzo corretto e consapevole



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

dell'intelligenza artificiale.
In particolare i vantaggi di un lavoro congiunto e correttamente applicato alle attività del Comune di Perugia sono molteplici e possono essere raggruppati in tre grandi aree:

A) Miglioramento dell'efficienza
L'IA può essere utilizzata per automatizzare attività ripetitive e dispendiose in termini di tempo, liberando così le risorse umane per attività più strategiche. Ad esempio, l'IA può essere utilizzata per:

- Gestire le pratiche amministrative, come la richiesta di documenti o la riscossione dei tributi.
- Monitorare i processi produttivi e identificare le anomalie.
- Gestire le risorse umane, come la selezione del personale o la formazione.
- Migliorare la qualità dei verbali, garantendo la riproduzione e la disponibilità della documentazione in modo preciso e professionale, velocizzando il processo di verbalizzazione, sempre con la consapevolezza che la responsabilità finale rimane nelle mani degli operatori.

B) Miglioramento dell'accessibilità
L'IA può essere utilizzata per rendere i servizi pubblici più accessibili a tutti i cittadini, indipendentemente dalle loro condizioni fisiche o sociali. Ad esempio, l'IA può essere utilizzata per:

- Sviluppare servizi pubblici digitali accessibili anche a chi non ha competenze informatiche.
- Fornire servizi pubblici personalizzati in base alle esigenze individuali.
- Supportare i cittadini con disabilità.

C) Miglioramento della qualità dei servizi

- Fornire informazioni e assistenza ai cittadini in modo più rapido e preciso.
- Coadiuvare nelle attività di prevenzione di reati e frodi.
- Gestire le emergenze in modo più efficace.

In Italia, la strategia nazionale sull'intelligenza artificiale prevede di promuovere l'utilizzo dell'IA nella PA per raggiungere questi obiettivi. Per farlo, occorre intraprendere una serie di azioni, tra cui:

- La creazione di un'infrastruttura dati per la PA, in modo da poter sfruttare le potenzialità dei big data.
- La formazione delle amministrazioni pubbliche sull'IA.
- La definizione di linee guida per l'utilizzo etico dell'IA nella PA.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione gruppo di lavoro		01/01/2024	28/02/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Studio aspetti giuridici e applicativi		01/03/2024	30/08/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Sperimentazione		01/09/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Monitoraggio		01/10/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

Attività Segreteria Generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Individuazione applicazioni nell'ambito dei processi del Comune di Perugia	quantitativo	3,00				
Sperimentazione applicativi	quantitativo	1				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
24-00-00 SETTORE GOVERNO E SVILUPPO DEL	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Cesarini Laura**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_54 VICESEGRETARIO GEN. VICARIO

Centro di Costo: 2024_0254 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE

Servizio: 2024_0254_S1 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A01

PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA CON FUNZIONI DI ASSISTENZA, REFERENTE E CONSULTIVA. VERBALIZZAZIONE DELLE RELATIVE SEDUTE IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale	quantitativo	0,00			8,00	
Partecipazione alle riunioni della Giunta Comunale	quantitativo	0,00			35,00	
Verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale	quantitativo	0,00			11,00	



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A02

CONTROLLO DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO. COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI (D.D.; ORDINANZE; CONTRATTI; INCARICHI; ETC.).

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero deliberazioni di Giunta e Consiglio controllate	quantitativo	0,00			514,00	
Numero atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa	quantitativo	0,00			401,00	



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A02_BIS

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELLE D.D. A CONTRARRE RELATIVE AD INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR CONCERNENTI AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE, NONCHE' AFFIDAMENTI EX ART. 63 DEL CODICE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Ad integrazione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e in attuazione alle indicazioni fornite dalla RGS con propria circolare n.9 del 10 febbraio 2022 e successiva n.30 dell'11 agosto 2022, è svolta attività di controllo anche sul 100% delle determinazioni a contrarre relative ad interventi finanziati dal PNRR concernenti affidamenti diretti e procedure negoziate per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, nonché affidamenti ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016. L'attività comporta anche la verifica del rispetto dell'obbligo di invio della documentazione alla Guardia di Finanza in attuazione al Protocollo d'Intesa - stipulato il 18/07/2022 - secondo le disposizioni impartite dal Segretario Generale con nota prot. 253486 del 4.11.2022

DIRETTIVE

- nota Segretario Generale prot. 152374 del 30.06.2022
- nota integrativa prot. 252276 del 3.11.2022
- direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (prot. 253486 del 4.11.2022)

FINALITA'

La tempestività nel controllo delle determinazioni relative ad interventi finanziati dal PNRR persegue la finalità di consentire, se del caso, la conseguente sollecita attività autocorrettiva da parte dei dirigenti interessati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

Attività Segreteria Generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti controllati	quantitativo	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A03

SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E CONSULENZA IN PROCEDIMENTI COMPLESSI - TRASVERSALI. COLLABORAZIONE E SUPPORTO PER LA SOLUZIONE DI CONTROVERSIE GIURIDICHE-AMMINISTRATIVE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero consulenze e pareri	quantitativo	0,00			30,00	



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A04

ATTIVITÀ DI CONSULENZA E SUPPORTO NELLE PROCEDURE DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero procedure di PPP	quantitativo	0,00			4,00	



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A05

ATTIVITÀ DI RICERCA E DIFFUSIONE DI NOVITÀ NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero comunicazioni e circolari	quantitativo	0,00			12,00	



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A06
PROMOZIONE E VERIFICA NORME REGOLAMENTARI INTERNE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero regolamenti	quantitativo	0,00			3,00	



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A07

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al vigente Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fanucci Simona	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	quantitativo	0,00			0,00	



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A08

AGGIORNAMENTO BANCA DATI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di aggiornamento della banca dati informatica dei procedimenti amministrativi disponibile on line nel sito dell'Ente, creata nell'ottica dell'efficienza e semplificazione dell'attività amministrativa, a seguito del nuovo Regolamento per il procedimento amministrativo (approvato con DCC 106/2022) e successiva delibera GC 404/2022 di approvazione dell'Elenco dei procedimenti amm.vi dell'Ente e relativi termini di conclusione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fanucci Simona	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di aggiornamento della banca dati dei procedimenti amministrativi		01/01/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Ricognizione interna per predisposizione Elenco Procedimenti	quantitativo	100%			0,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOSettore
U.O. Servizio FinanziarioResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO**Attività: 2024_0458_S1_A01**
ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMISSIONE DELLE REVERSALI DI INCASSO**RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**

Emissione delle reversali di incasso in competenza e a residui

FINALITA'

Regolarizzare i provvisori di incasso nei relativi capitoli di bilancio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Verde Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati
Bertoldi Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ancora allocati.
Filippetti Nazareno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscont. incassi e elenchi nomin. dei paganti, contatti con uff. per allocaz. in bilancio degli incassi, emiss/sistem. rever., rilev. incassi non allocati. Riscos. PPC, poliz. fideius. Invio avv. pag. atti escus. di fideius. a garanz. rateaz. Gestione incassi CCP
Mantovani Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati/elenchi nominativi paganti, contatti con uffici per ricerca giusta collocazione nel Bil degli incassi, emissione/sistemazione rev., rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati. Gestione assegni i incassi CCP
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ricerca beneficiari dei provvisori in entrata e rapporti con gli uffici per la ricerca della giusta allocazione. Reversali in incasso relative alle contabilizzazioni usi gratuiti e ATER.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero reversali emesse	quantitativo	30.000,00				
Numero reversali / numero addetti	quantitativo	4.378,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A02

ATTIVITÀ CONNESSE ALL'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività connesse all'emissione dei mandati di pagamento, agli adempimenti fiscali e contributivi collegati (dichiarazioni I.V.A., Modello 770, Certificazioni, Contribuzioni I.N.P.S.), alla liquidazione delle utenze comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissioni mand. in base a liquid degli uff.; proced. per il pagam. ft. di forniture. Rendicont. spese elettorali. Assist. a uff. per reperim. doc. per rendic. Contabiliz. alcune entrate del bil Espletamento proc. connesse alla gestione dei pag. al personale
Rosignoli Beatrice	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collab. esplet. proc. connesse alla gestione dei pag al personale, collab. pred. delle CU e dei dati gestiti dalla U.O. necess. per il mod 770 e collab al suo invio. Emiss. mandati di pag. delle liquid. ord dagli uffici.
Pellegrini Piera	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emiss. mandati sulla base delle liquid. ordinate dagli uff. Gest. dei pagam. delle utenze. Collaborazione alla procedure dei pagamenti connessi alla gestione del personale.
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione mandati di pagamento per usi gratuiti e predisposizione modello sulla base del Rendiconto ATER per contabilizzazioni. Contabilizzazione usi gratuiti.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero mandati	quantitativo	25.000,00				
Numero dichiarazioni fiscali	quantitativo	12,00		11,00	12,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOSettore
U.O. Servizio FinanziarioResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO**Attività: 2024_0458_S1_A03**
REGISTRAZIONE FATTURE ACQUISTO E EMISSIONE FATTURE VENDITA**RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**Registrazione contabile delle fatture acquisti e emissione fatture vendita nonché gestione dei servizi rilevanti iva dell' Ente e conseguenti adempimenti fiscali.
Gestione dati e comunicazioni alla Piattaforma certificazione crediti presso Ministero Economia e Finanze.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Laureti Andrea	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Acquisizione e registrazione contabile delle fatture passive elettroniche e assegnazione ai responsabili procedimento in base ai codici ufficio. Emissione fatture attive sia cartacee (clienti privati) sia elettroniche (soggetti pubblici).
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento in fase di acquisizione/registrazione contabile delle fatture passive elettr. e assegnazione ai resp. procedimento in base ai cod uff. e nell'emissione fatt attive sia cartacee (clienti privati) sia elettr. (soggetti pubblici). Gestione PPC
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Acquisizione e registrazione contabile delle fatture passive elettroniche e assegnazione ai responsabili procedimento in base ai codici ufficio. Emissione fatture attive sia cartacee (clienti privati) sia elettroniche (soggetti pubblici).



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero fatture registrate	quantitativo	12.000,00		12.209,00	12.624,00	
Numero fatture vendita	quantitativo	7.500,00		8.563,00	7.866,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A04
MONITORAGGIO COSTANTE DEI FLUSSI DI CASSA.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Monitoraggio costante dei flussi di cassa per la corretta gestione dell'utilizzo delle somme vincolate e per il controllo dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Registrazione giornaliera dei provvisori in entrata e dei mandati relativi alle entrate e spese vincolate. Gestione delle somme vincolate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero reversali di cassa vincolate	quantitativo	300,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A05

PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL CONTO CONSUNTIVO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione del Bilancio di Previsione con i suoi allegati, assicurando pubblicità e diffusione dei dati, delle variazioni di Bilancio (riequilibrio, singole e specifiche variazioni), riaccertamento ordinario e predisposizione del Conto Consuntivo e delle certificazioni previste sia in sede di previsione che consuntiva.
Collaborazione con il Responsabile del Programma Triennale delle Opere Pubbliche per la parte di competenza sia in sede di predisposizione che di gestione.
Redazione del Piano triennale degli acquisti di beni e servizi.
Collaborazione con il datore di lavoro per la redazione del POM.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collab.predispos.doc.contab.: Bilancio,Conto Consunt.,ecc.Supp.uff. consult.J-Ente. Predis.PTdA beni e servizi,progr.incarichi.Collab. predis.Nota Integr.,Relaz.Conto Consunt.Collab.PO riscoss. Collab. predis. Progr, trienn.LLPP. Predispos.DUP,Nota aggiorn.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto alla prep. e predisposizione dei doc.contabili quali il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo ecc.
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Concorso rep. e predisposizione doc.contabili quali il Bil. di Prev., il Conto Cons. ecc. (riguardo alle E/U in c/cap), collab con l'Area Opere Pubbliche nella predisposizione del Piano Triennale OO.PP. Ricostruzione cassa vincolata (delibera CC 17/2023)
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Conc. predispos. dei doc. contab.:Bilancio, Conto



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C5				Cons., ecc.(in particolare entrate e spese correnti). Supporto agli uffici nella consultazione del programma J-Ente. Collab. predis. Progr. trien. LLPP e del PBdA.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Conc.predis. dei doc.contab.: Bilancio, Conto Cons., ecc.(entr. spese corr.). Supp. uff. nella consult. J-Ente. Collab. predis. Nota Integr. e Relaz. al Conto Consunt. Predis. certif. al Bilancio e al Conto Cons. Collab. predis. Progr. trien. LLPP e del PTdA.
Ruffini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D1	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collab. predis. doc. contab.: Bilancio, Conto Consunt., ecc. Supp. uff. consult. J-Ente. Predis. PTdA beni e servizi, progr. incarichi. Collab. predis. Nota Integr., Relaz. Conto Consunt. Collab. PO riscoss. Collab. predis. Progr, trienn. LLPP. Predis. DUP, Nota aggiorn.



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A06
RILEVAZIONI CONTABILI ATTINENTI LE ENTRATE E LE SPESE.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate e alle spese curandone le rispettive fasi iniziali relative all'assunzione degli accertamenti e degli impegni e gestione degli adempimenti connessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Di Nitto Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assunzione impegni di spesa ed accertamenti correlati, istruttoria pratiche per emissione parere di regolarità contabile. Ricognizione sullo stato degli impegni e liquidazioni.
Brughini Paola	Istruttore Direttivo Economico D4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assunz. imp. spesa e accert. correlati, istrutt. pratiche per emissione parere di regolarità contab. Verifica richiesta erogazione mutui. Supporto nuovi dipendenti assegnati all'area - procedura contabilizzazione incentivi.
Brugiati Piero	Istruttore Direttivo Economico D5	100,00%	01/01/2024	31/05/2024	Assunzione impegni di spesa ed accertamenti correlati, istruttoria pratiche per emissione parere di regolarità contabile. Ricognizione sullo stato degli impegni e liquidazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rilevazione degli accertamenti di entrata e impegno di spesa ha seguito di atti amministrativi(DD, DDL, DL, CA, GW)		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO FINANZIARIO	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero impegni di spesa	quantitativo	5.500,00				
Numero accertamenti di entrata	quantitativo	8.000,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A07
GESTIONE SCADENZE E ADEMPIMENTI CONCERNENTI L'INDEBITAMENTO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Gestione scadenze e adempimenti attinenti l'indebitamento.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione dei mutui, del FAL e degli altri strumenti finanziari dell'ente, liquidazioni rate ammortamento, devoluzioni,

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero mutui perfezionati	quantitativo	10,00		3,00	626,00	contrazione nuovi mutui, ricorso al fondo rotativo per la progettazione, operazione di rinegoziazione mutui e anticipazione liquidità.



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A08
GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-ANALITICA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Gestione della contabilità economico-analitica finalizzata alla predisposizione del conto economico e del conto del patrimonio, nonché alla elaborazione dei reports per centri di costo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Laureti Andrea	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività relativa alla contabilità economico-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento dell'attività relativa alla contabilità economico-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività relativa alla contabilità economico-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Reports	quantitativo	1,00			1,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A09

ADEMPIMENTI COMUNICAZIONI DATI CONTABILI ED EXTRA CONTABILI AI DIVERSI LIVELLI ISTITUZIONALI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Laureti Andrea	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Verifica delle posizioni debitorie verso i fornitori.
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Invio mensile modelli distinti per fatture contabilizzate, pagate, scadute alla PCC ed eventuali certificazione crediti su richiesta dei fornitori. Indicatori ritardo pagamenti.
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Comunicazione all'ufficio personale dei dati relativi al Conto annuale del Personale. Certificazione COVID-19.
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Invio mensile modelli distinti per fatture contabilizzate, pagate, scadute e alla PCC di eventuali certificazione crediti su richiesta dei fornitori.
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Comunic.al BDAP relativa al Bilancio di Previs., Rendiconto e Consolid.Comunic. alla Corte dei Conti dati relativi al Rendic. e allegati (Conti agenti contab. interni e esterni). Comunic. al tesoriere tramite Unitesoweb, prelievi c/c postali,pag. F24/F23.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Certificazione COVID-19. Certificazioni destinazione proventi CDS Indicatore tempestività dei pagamenti
Ruffini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Monitoraggio PNRR Monitoraggio equilibri



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Invio dei dati attraverso questionari, certificati o referti entro i termini stabiliti dalle rispettivi normative.	quantitativo	10,00		11,00	5,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A10
ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL RISPETTO DELLE NORME SULLA TRASPARENZA DELLA P.A.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Adempimenti relativi alla trasparenza dei dati di competenza della U.O. Servizio Finanziario e Gestione Entrate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Predisposizione documenti da pubblicare in particolare Bilancio di previsione e Rendiconto in formato Open data.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A11

ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI AGGIORNAMENTI DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP E NOTA INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ruffini Roberta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella predisposizione del DUP e della Nota Integrativa
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella predisposizione del DUP e della Nota Integrativa

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione DUP		01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Presentazione del DUP entro i termini previsti dalla normativa	efficienza	SI			1,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A12

ADEMPIMENTI IVA E FISCALI: SPLIT PAYMENT, REVERSE CHARGE, LIQUIDAZIONI, DICHIARAZIONI, COMUNICAZIONI VARIE IN PIATTAFORMA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Laureti Andrea	Collaboratore	20,00%	01/12/2024	31/12/2024	Adempimenti IVA (Registri, liquidazioni periodiche e annuali, compilazione e invio F24, verifica IVA split e reverse, istituzionale e commerciale). Comunicazioni IVA all'ADE. Dichiarazione e invio annuale IVA e IRAP
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ricognizione servizi rilevanti ai fini IVA, tenuta dei registri IVA, predisposizione liquidazioni mensili, verifica iva split e reverse (istituzionale e commerciale) da versare, compilazione e invio F24. Comunicazioni trimestrali all'agenzia delle Entrate liquidazioni periodiche iva. Comunicazioni trimestrali dei dati delle fatture emesse e ricevute (del trimestre di riferimento) all'agenzia delle entrate. Dichiarazione e invio annuali IVA e IRAP.
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento
Rosignoli Beatrice	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento.
Pellegrini Piera	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Adempimenti IVA (Registri, liquidazioni periodiche e annuali, compilazione e invio F24, verifica IVA split e reverse, istituzionale e commerciale). Comunicazioni IVA all'ADE. Dichiarazione e invio annuale IVA e IRAP



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A13

ADEMPIMENTI DI SEGRETERIA E ALTRO: PROTOCOLLO, BUONI PASTO, CONTROLLO STAMPATI PRESENZE/ASSENZE PERSONALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Benvenuti Maria Grazia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollo in entrata e uscita della U.O. Servizio Finanziario.
Zopetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollo in entrata e uscita dell'Area e della U.O. Servizio Finanziario. Inoltre al provveditorato degli ordini relativi al materiale di consumo degli uffici suddetti.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo tabulati mensili dei dipendenti dell'Area servizi finanziari e della U.O. Servizio Finanziario. Controllo report lavoratori agili.

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOSettore
U.O. Servizio FinanziarioResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO**Attività: 2024_0458_S1_A14**
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio			31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
GRADO DI PREVENZIONE realizzate	efficienza	100%		100%	100%	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOSettore
U.O. Servizio FinanziarioResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO**Attività: 2024_0458_S1_A15**
CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI**RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Dal 2023 le indagini riguarderanno i servizi resi dall'U.O. Servizio Finanziario e Gestione Entrate.

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PERIODO TEMPORALE DELL'INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION			31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio		01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati	quantitativo	20,00		55,00	59,00	
Numero questionari restituiti compilati	quantitativo	20,00		22,00	28,00	
Esito dell'indagine di customer: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	>60%		90,9%	88,89	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A16
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Il Principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011, prevede l'obbligatorietà, di approvare entro i termini di legge il Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto alla redazione del Bilancio Consolidato limitatamente all'apporto dei dati economico-patrimoniali dell'Ente e dei rapporti con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto alla redaz. del Bil Consolidato limitatamente all'apporto dei dati economico - patrimoniali dell'Ente e dei rapporti con le so. partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P. Verifica dei deb/cred con soc. e con organismi partecipati

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi dei dati pervenuti dai componenti del GAP, e rettifica ed eliminazione delle operazioni infragruppo.		01/06/2024	30/11/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_01
MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

PESO: 30,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo si propone di realizzare un monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio, sia sotto il profilo della competenza che dei residui, oltre che della gestione di cassa, rafforzando le previsioni del controllo sugli equilibri già disciplinato dal regolamento di contabilità.

FINALITA'

L'obiettivo è rivolto ad un controllo puntuale del permanere degli equilibri di bilancio, allo scopo di segnalare eventuali squilibri e consentire la tempestiva adozione delle misure di riequilibrio; inoltre intende consentire il miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e monitorare e garantire il mantenimento del rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti e dello smaltimento dello stock di debito.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione di report periodici riguardanti i principali equilibri di bilancio, la gestione di cassa e della tempestività dei pagamenti: 01/01-31/12		01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei report annuali	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	Collaboratore	10,00%	01/01/2024		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024		
Ruffini Roberta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024		

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_58 SERVIZIO FINANZIARIO
Centro di Costo: 2024_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARIO



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_03

MONITORAGGIO FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI PNRR

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo concerne il controllo ed il monitoraggio dell'avanzamento finanziario degli interventi PNRR al fine di garantire la tracciabilità e la perimetrazione degli stessi. In particolare, saranno monitorati gli interventi finanziati con risorse PNRR e lo stato della spesa degli stessi. Si provvederà, come richiesto dalle specifiche indicazioni ministeriali, al controllo delle corrette imputazioni di accertamenti di entrate e impegni di spesa in base ai cronoprogrammi stilati dagli uffici competenti; alla tempestività dei pagamenti; alla puntuale riscossione delle risorse.

FINALITA'

L'obiettivo risponde all'esigenza di un monitoraggio continuo degli interventi finanziati con le risorse del PNRR, al fine riscontrare la tempestività del loro avanzamento, sotto il profilo finanziario, e di verificare il raggiungimento dei target e dei milestone, segnalando eventuali situazioni di ritardo o criticità.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Riscontro della corretta gestione contabile delle entrate e delle spese e dei cronoprogrammi finanziari dei vari interventi		01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Monitoraggio periodo e produzione di report		01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
% interventi PNRR previsti e riscontrati	efficienza	100,00				
Numero di report periodici previsti	quantitativo	2,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ruffini Roberta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024		
Santarelli Sara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024		
Ragni Vergoni Maria Grazia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024		
Zoppetti Donatella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024		
Mariotti Maurizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024		

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_58 SERVIZIO FINANZIARIO

Centro di Costo: 2024_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARIO



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_04

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevimento della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Santarelli Sara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Mariotti Maurizio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Ruffini Roberta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Ragni Vergoni Maria Grazia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Zoppetti Donatella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_58 SERVIZIO FINANZIARIO

Centro di Costo: 2024_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARIO



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_05
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo si prefigge di aggiornare il regolamento di contabilità dell'Ente per adeguarlo alle modifiche normative che sono intervenute dal 2017 ad oggi, con particolare riferimento al nuovo processo di formazione del bilancio di previsione introdotto dal D.M. 25/07/2023, nonché per tenere conto di esigenze organizzative evidenziate nell'applicazione dell'attuale regolamento di contabilità.

FINALITA'

Adeguamento del regolamento di contabilità alle modifiche normative intervenute successivamente alla sua approvazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi delle normative incidenti sul regolamento di contabilità emanate dal 2017		01/01/2024	30/09/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_58 SERVIZIO FINANZIARIO

Centro di Costo: 2024_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARIO



Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2024_3563_S1_A1

Assegnazione alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica ai sensi della L.R. 28.11.2003 n. 23

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Accertamento requisiti
- Assegnazione alloggi
- Cambi alloggio
- Decadenza assegnazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fortuna Alessio David	Collaboratore	20,00%	01/09/2024	31/12/2024	Istruttoria del procedimento di assegnazione degli alloggi. Front-office. Contatti con ATER e altri Enti
Alunni Eleonora	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di front-office
Bittarelli Cristina	Elevata Qualifica	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente ufficio casa

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sopralluoghi per verifica condizioni di emergenza	20,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Front office	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Istruttorie dei vari procedimenti	40,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Assegnazione degli alloggi	10,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. alloggi assegnati	quantitativo	30,00				
n. assegnazione da cambio alloggio	quantitativo	4,00				
n. subentri autorizzati	quantitativo	20,00				



Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2024_3563_S1_A2

Assegnazione alloggi comunali riservati a sfrattati, per emergenze abitative varie e per progetti socio-terapeutici.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- 1) Assegnazione alloggi agli sfrattati ai sensi della D.G.C. 109 del 29.03.2012;
- 2) Riserva alloggi per situazioni di emergenza abitativa ai sensi dell'art. 34 della L.R. 23/2003 e dell'art. 13 del Regolamento comunale attuativo;
- 3) Assegnazione alloggi socio-terapeutici:
 - Formazione graduatoria
 - Accertamento requisiti
 - Assegnazione alloggi
 - Cambio alloggio
 - Decadenza assegnazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Eleonora	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fortuna Alessio David	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bittarelli Cristina	Elevata Qualifica	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente ufficio casa

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sopralluoghi per verifica condizioni di emergenza	20,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCCLAST	
Front office	20,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCCLAST	
Istruttorie dei vari procedimenti	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCCLAST	



Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assegnazione degli alloggi	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCCLAST	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. alloggi assegnati per emergenza abitativa	quantitativo	6,00				
N. alloggi assegnati per progetti socio-terapeutici	quantitativo	4,00				



Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2024_3563_S1_A3

Controlli sull'uso degli alloggi assegnati e dei requisiti necessari per la permanenza.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Verifica situazioni di abbandono alloggio, cessione alloggio, danneggiamento alloggio, ecc.
- Emissione diffide e ordinanze di sgombero
- Verifica requisiti di permanenza nell'alloggio

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fortuna Alessio David	Collaboratore	40,00%	01/09/2024	31/12/2024	Cura procedimenti amministrativi conseguenti ai controlli
Alunni Eleonora	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Cura procedure conseguenti ai controlli
Tanzi Massimiliano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Sopralluoghi al fine di una valutazione tecnica degli edifici
Bittarelli Cristina	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente ufficio casa

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Esecuzione di sopralluoghi decisi d'ufficio o su segnalazione, dell'ATER o di altri soggetti	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Cura procedimenti amministrativi conseguenti ai controlli	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. sopralluoghi effettuati	quantitativo	100,00				

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLASTSettore
Area Servizi alla PersonaResponsabile
Migliarini RobertaCentro di Costo
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE**Attività: 2024_3563_S1_A4****Protocollo ed archiviazione attivita' ufficio casa.****RESPONSABILE: Migliarini Roberta****CONTENUTO**

L'attività riguarda tutta la protocollazione e l'archiviazione dei documenti relativi a tutte le pratiche dell'ufficio casa.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fortuna Alessio David	Collaboratore	10,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Pierucci Nicola	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Eleonora	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N.protocolli effettuati	quantitativo	500,00				

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLASTSettore
Area Servizi alla PersonaResponsabile
Migliarini RobertaCentro di Costo
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE**Attività: 2024_3563_S1_A5**
PREDISPOSIZIONE CARTA SERVIZI E INDAGINI DI CUSTOMER**RESPONSABILE: Migliarini Roberta****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fortuna Alessio David	Collaboratore	20,00%	01/09/2024	31/12/2024	
Alunni Eleonora	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bittarelli Cristina	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati	quantitativo	40,00				
Esito indagine customer	efficienza	>60%				



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2024_1869_S1_A1

ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DELL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA CORRELATI ALL'ATTIVITÀ DEL DIRIGENTE E DEGLI UFFICI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Roscini Raffaella	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini LauraServizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI**Attività: 2024_1869_S1_A2****COSTRUZIONE ARCHIVIO CARTACEO ATTI****RESPONSABILE: Cesarini Laura****CONTENUTO**

Costruzione dell'archivio cartaceo degli atti in cui è parte il Comune di Perugia per i quali non vige l'obbligo di stipula in modalità elettronica (compravendite, convenzioni, permuta, etc.)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Roscini Raffaella	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero volumi rilegati	quantitativo	0,00			10,00	



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2024_1869_S1_A3
REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE INFORMATICA CONTRATTI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero Contratti registrati	quantitativo	0,00			53,00	

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture**Obiettivo Peg: 2024_1869_S2_02****NUOVO REGOLAMENTO CONTRATTI****RESPONSABILE: Cesarini Laura****PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il presente obiettivo consiste nell'elaborazione del nuovo Regolamento comunale dei contratti alla luce del mutato assetto normativo introdotto dal decreto legislativo 36/2023 (pubblicato in G.U. 77 del 31.03.2023 ed entrato in vigore il 1 aprile 2023) cd. Nuovo Codice dei contratti pubblici e risponde alle esigenze di semplificazione e razionalizzazione delle procedure in materia contrattuale.

La riforma del Codice dei Contratti pubblici costituisce un tassello fondamentale nell'ambito dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: il PNRR, infatti, ha previsto espressamente l'intervento sul d.lgs. 50/2016 nell'ottica di semplificazione e velocizzazione del processo di spesa delle ingenti risorse destinate al Paese.

Il nuovo Codice Contratti muove da due principi cardine, stabiliti nei primi due articoli:

- il "principio del risultato", inteso come l'interesse pubblico primario del Codice stesso, che riguarda l'affidamento del contratto e la sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- il "principio della fiducia" nell'azione legittima, trasparente e corretta della pubblica amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

Tra le principali innovazioni introdotte dal nuovo codice si segnalano quelle concernenti:

- a) digitalizzazione - diviene il "motore" per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e ciclo di vita dell'appalto;
- b) appalto integrato - si reintroduce la possibilità dell'appalto integrato senza i divieti previsti dal vecchio Codice;
- c) Procedure sotto la soglia europea – si adottano stabilmente le soglie previste per l'affidamento diretto e per le procedure negoziate nel cosiddetto decreto "semplificazioni COVID-19" (decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76). Sono previste eccezioni, con applicazione delle procedure ordinarie previste per il sopra-soglia, per l'affidamento dei contratti che presentino interesse transfrontaliero certo. Si stabilisce il principio di rotazione secondo cui, in caso di procedura negoziata, è vietato procedere direttamente all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente. In tutti gli affidamenti di contratti sotto-soglia sono esclusi i termini dilatori, sia di natura procedimentale che processuale.
- d) Partenariato Pubblico-Privato - si semplifica il quadro normativo, per rendere più agevole la partecipazione degli investitori istituzionali alle gare per l'affidamento di progetti di partenariato;
- e) Subappalto – Si introduce il cosiddetto subappalto a cascata, adeguandolo alla normativa e alla giurisprudenza europea attraverso la previsione di criteri di valutazione discrezionale da parte della stazione appaltante, da esercitarsi caso per caso
- f) Revisione dei prezzi - È confermato l'obbligo di inserimento delle clausole di revisione prezzi al verificarsi di una variazione del costo superiore alla soglia del 5 per cento, con il riconoscimento in favore dell'impresa dell'80 per cento del maggior costo.

In tale contesto, complesso e in continua evoluzione, in cui coesistono il nuovo codice dei contratti e le pronunce della giurisprudenza sugli istituti più controversi, l'obiettivo si propone di elaborare il nuovo regolamento comunale dei contratti, che sostituirà quello attualmente vigente, al fine di consentire l'ottimale gestione dei



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

processi di acquisizione di beni, servizi e lavori da parte dei vari settori dell'amministrazione comunale, nel rispetto del mutato quadro normativo di riferimento.

L'obiettivo si articola in varie fasi, quali:

1. La costituzione di un gruppo di lavoro di cui faranno parte i dipendenti che si occupano dello svolgimento delle gare in materia di servizi, forniture, lavori che procederà, con il coordinamento del dirigente, ad una prima fase di reperimento e studio della documentazione in materia. Saranno analizzate: la normativa vigente, le pronunce giurisprudenziali più significative e i regolamenti di altri enti;
2. In un secondo step si procederà ad individuare i contenuti del regolamento, procedendo alla elaborazione di una bozza provvisoria alla luce del nuovo assetto normativo introdotto dal nuovo codice dei contratti;
3. si procederà infine a redigere la bozza finale del nuovo regolamento da sottoporre agli organi competenti.

DIRETTIVE

- Nuovo Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023)
- indicazioni ANAC (delibere; direttive; etc)
- pareri MIT

FINALITA'

L'obiettivo si propone l'elaborazione del nuovo Regolamento comunale dei contratti al fine di:

- adeguare la normativa interna alla normativa sovraordinata disponendo di uno strumento utile ed aggiornato;
- favorire la semplificazione delle procedure nell'ottica di una maggiore efficienza della macchina amministrativa verso obiettivi di massima qualità e celerità dei risultati;
- uniformare e standardizzare le procedure interne all'ente, anche nell'ottica della qualificazione della stazione appaltante;
- valorizzare le procedure telematiche e digitali;
- prevenire fenomeni corruttivi e di illegalità.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione gruppo di lavoro		01/01/2024	31/03/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Studio e analisi aspetti giuridici		01/01/2024	31/05/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Prima bozza di Regolamento		01/06/2024	31/10/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Definizione testo del Regolamento		31/10/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Relazione su novità normative	efficienza	100%				
Regolamenti altri enti esaminati	quantitativo	2,00				
Predisposizione bozza Regolamento	efficienza	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fanucci Simona	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	Elevata Qualifica	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Cesarini Laura**Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_69 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI**Centro di Costo:** 2024_1869 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI**Servizio:** 2024_1869_S2 SERV. GARE/CONTRATTI

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture**Attività: 2024_1869_S2_A1****GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA LAVORI SERVIZI E FORNITURE, SOTTOSOGLIA COMUNITARIA****RESPONSABILE: Cesarini Laura****CONTENUTO**

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
 Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
 Esperimento delle procedura di gara sottosoglia comunitaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
 Controllo requisiti generali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moretti Chiara	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure negoziate (lavori)	quantitativo	0,00			12,00	
Procedure negoziate (servizi e forniture)	quantitativo	0,00			7,00	

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture**Attività: 2024_1869_S2_A2****GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA LAVORI SERVIZI E FORNITURE, SOPRA SOGLIA COMUNITARIA****RESPONSABILE: Cesarini Laura****CONTENUTO**

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
 Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
 Esperimento delle procedura di gara sopra soglia comunitaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
 Controllo requisiti generali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moretti Chiara	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Bandi di gara pubblicati (lavori)	quantitativo	0,00			3,00	
Bandi di gara pubblicati (forniture e servizi)	quantitativo	0,00			9,00	
Numero procedure ordinarie espletate (servizi e forniture)	quantitativo	0,00			4,00	
Numero procedure ordinarie espletate (lavori)	efficienza	0,00	0,00	0,00	3,00	

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture**Attività: 2024_1869_S2_A3****CONTRATTI:
REDAZIONE E STIPULA CONTRATTI DI APPALTO RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE****RESPONSABILE: Cesarini Laura****CONTENUTO**

Predisposizione e redazione dei contratti in forma pubblica-amministrativa e scritture private autenticate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moretti Chiara	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. contratti di appalto lavori (inclusi atti aggiuntivi)	quantitativo	0,00			17,00	
n. contratti forniture beni e servizi (comprese le ripetizioni)	quantitativo	0,00			18,00	sono escluse le scritture private: sia quelle assegnate all'ufficio, sia quelle perfezionate dall'ufficio a supporto dei servizi che lo hanno richiesto.

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini LauraServizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI**Attività: 2024_1869_S3_A1****REDAZIONE ATTI NEGOZIALI DELL'ENTE - ASSISTENZA AI NOTAI (ACQUISTI, VENDITE, PERMUTE, SERVITU'...) CON ADEMPIMENTI CONNESSI E CONSEGUENTI.
CONSULENZA AGLI UFFICI COMUNALI.
SERVIZIO NOTAIO PER AMICO****RESPONSABILE: Cesarini Laura****CONTENUTO**Attività di assistenza ai Notai
Predisposizione, redazione e stipula dei contratti a rogito del Segretario Generale con adempimenti connessi e conseguenti
Attività propedeutica alla stipula dei contratti mediante visure ipotecarie e catastali
Archiviazione contratti
Attività di consulenza agli Uffici per atti negoziali dell'Ente
Servizio Notaio per Amico**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moretti Chiara	Collaboratore	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizio Notaio per amico rivolto alla collettività	efficienza	0,00			40,00	
Contratti di vendita immobiliare, permute, acquisizioni onerose o gratuite, convenzioni per lottizzazioni, etc..	quantitativo	0,00			11,00	



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S3_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti, implementandole possibilmente con quelle riguardanti gli ulteriori servizi (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Per i servizi con utenza esterna

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Notaio per amico"		01/01/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	Il servizio è sospeso nei mesi di luglio, agosto e dicembre
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna		01/11/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine Servizio Notaio per amico	quantitativo	0,00			39,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	0,00			39,00	
Esito dell'indagine servizio Notaio per amico	efficienza	0,00			0,00	
n. questionari somministrati per indagine interna	quantitativo	0,00			68,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	0,00			22,00	
Esito dell'indagine interna	efficienza	0,00			0,00	

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini LauraServizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI**Obiettivo Peg: 2024_1869_S4_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Cesarini Laura**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O. Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Responsabile **Cesarini Laura**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_69 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

Centro di Costo: 2024_1869 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

Servizio: 2024_1869_S4 SERVIZIO ASSICURAZIONI

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini LauraServizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI**Attività: 2024_1869_S4_A1****ISTRUTTORIA RICHIESTE SINISTRI PER RISARCIMENTO DANNI VERSO TERZI E/O IL RECUPERO DANNI PROVOCATI DA TERZI AL COMUNE DI PERUGIA.****RESPONSABILE: Cesarini Laura****CONTENUTO**

L'attività consiste:

1. nella gestione delle pratiche per risarcimento danni a terzi;
2. nella gestione delle pratiche per il rimborso danni subiti dal Comune di Perugia a causa di terzi od in seguito ad eventi speciali rientranti nelle garanzie assicurative prestate nelle polizze stipulate dall'Ente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barsanti Cristiana	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vaselli Emanuela	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cenci Donatella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche risarcimento danni a terzi istruite.	quantitativo	0,00			660,00	Il numero si riferisce alle pratiche "lavorate" al 31.12.2024 (apertura sinistro; riscontro al terzo; esame documentazione, etc..)
Pratiche recupero danni al patrimonio comunale istruite.	quantitativo	0,00			95,00	Il numero riportato si riferisce alle pratiche per le quali è stata avviata l'istruttoria.



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S4_A2
GESTIONE PROCEDURE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Donatella	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste negoziazioni assistite	quantitativo	0,00			63,00	
Numero convenzioni stipulate	quantitativo	0,00			19,00	



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S4_A3
GESTIONE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Donatella	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero polizze sottoscritte	quantitativo	0,00			13,00	

Centro di Responsabilità
CENTRO STORICOSettore
U.O. Manutenzione e Protezione CivileResponsabile
Chiesa RobertoServizio
CENTRO STORICO**Attività: 2024_3371_S1_A1**
MANUTENZIONI E DECORO URBANO NEL CENTRO STORICO**RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Realizzazione di manutenzioni ordinarie e/o di interventi di decoro nel Centro storico.

Risorse finanziarie: costi del personale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Calzoni Raffaele	Collaboratore	100,00%	15/09/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di manutenzione	quantitativo	150,00			270,00	
Relazioni tecniche risarcimento danni Centro storico	efficienza	10,00			18,00	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_01

SCUOLA PRIMARIA MAZZINI

RESPONSABILE: Benincasa Monia

PESO: 10,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'intervento consisterà nel risanamento conservativo, miglioramento sismico e adeguamento normativo della scuola primaria Mazzini di Ponte San Giovanni. La scuola primaria "Mazzini" sita in via Giacanelli ospita 223 alunni, di cui circa la metà iscritti al tempo pieno, ed afferisce all'Istituto Comprensivo Perugia 12. Questa istituzione, insieme ad altre 69 realtà italiane, rientra nel progetto di sperimentazione del metodo didattico finlandese, noto anche come "metodo della fiducia", dove non esistono voti almeno fino a 13 anni e dove il concetto di classe è sostituito da quelli di gruppo e sottogruppo. Questo progetto, fortemente voluto dalla Dirigente scolastica, punta, attraverso la didattica innovativa, all'implementazione dei rapporti scuola famiglia ed al rafforzamento dei legami con il territorio e con le istanze culturali provenienti dallo stesso. Il plesso in argomento, comprendente la scuola primaria ed una palestra, per altro utilizzata anche per attività sportiva dai cittadini locali, è stato costruito negli anni '60 e, dalla costruzione, non ha subito lavori rilevanti di manutenzione ed ammodernamento. L'Amministrazione ha già in programma, con propri fondi, la realizzazione dell'intervento di risanamento conservativo e miglioramento sismico della scuola. Il presente progetto si prefigge il più ambizioso obiettivo di ristrutturare il plesso da tutti i punti di vista, operando, attraverso il cofinanziamento a valere sul Programma Innovativo Nazionale per la QUALITÀ dell'Abitare su più fronti: implementare l'intervento sul corpo "scuola" e ristrutturare la palestra annessa affinché possa meglio rispondere alle esigenze extra-didattiche del quartiere.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
Fine fase 1 - trasferimento attività didattiche		01/01/2024	31/08/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	4.699,69				il valore verrà definitivamente accertato a fine lavori



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paoli Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencaroni Sergio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/73	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C95F21000480005 PER LA SCUOLA PRIMARIA MAZZINI PONTE SAN GIOVANNI:INTERVENTI DI RISANAMENTO CONS. MIGL.SISMICO ED ADEG.TO NORMATIVO(PINQUA2)--VEDI CAP. 73801/73 (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/73)		0,00
Totale Entrate								



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		02	01	73801/73	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C95F21000480005 PER SCUOLA PRIMARIA MAZZINI PONTE SAN GIOVANI: INTERVENTI DI RISANAMENTO CONSERVATIVO, MIGLIORAMENTO SISMICO ED ADEG. NORMATIVO-(PINQUA 2) VEDI CAP.73801/73E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/73)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_73 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Costo: 2024_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Servizio: 2024_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_02

CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE:INT. DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE

RESPONSABILE: Benincasa Monia

PESO: 10,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Sulla G.U. n. 231 del 03.10.2022 è stato pubblicato l'avviso relativo alla adozione e pubblicazione nel sito del Ministero dell'Interno del decreto interdipartimentale 22 settembre 2022, ove l'intervento in parola è ricompreso nell'allegato 1 dei progetti finanziati per scorrimento delle graduatorie sopra riportate, e rientrante tra i c.d. "progetti in essere" della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU; nel suddetto decreto interdipartimentale, nell'allegato 1, tra quelli finanziati per scorrimento della graduatoria di cui sopra, era riportato l'intervento riguardante la costruzione di un nuovo Centro per l'infanzia a Case Bruciate (CUP C19B21002500001); tuttavia veniva indicato un finanziamento di € 2.750.000,00. Il progetto, inizialmente candidato all'avviso del 22 marzo 2021 per la selezione degli interventi relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza, ristrutturazione, riqualificazione o costruzione di edifici di proprietà dei comuni destinati ad asili nido, scuole dell'infanzia e a centri polifunzionali per i servizi alla famiglia, comprendeva anche la preventiva demolizione dell'esistente plesso. Poichè la demolizione non è ammessa al finanziamento, essa verrà cofinanziata dall'Amministrazione, dal momento che non è indicata come "vero cofinanziamento" nel decreto di finanziamento PNRR, verrà gestita separatamente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posti nido nuova struttura	quantitativo	80,00				il valore viene inserito nell'annualità 2024, ma sarà effettivamente provabile solo al termine dei lavori.



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paoli Alessandra	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencaroni Sergio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/4	CP	PNRR - M4C1 I.1.1 CUP C91B21002500001 PER CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE: INTERVENTO DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE-VEDI CAP. 73801/4U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/4)		330.000,00
Totale Entrate								330.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	73801/4	CP	PNRR - M4C1 I.1.1 CUP C91B21002500001 PER CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE: INTERVENTO DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE-VEDI CAP. 73801/4E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/4)		330.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							330.000,00
Saldo							0,00

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_73 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Costo: 2024_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Servizio: 2024_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_03

DEMOLIZIONE SCUOLE S.MARIA ROSSA E S. MARTINO IN CAMPO E REALIZZ. SCUOLA S.M. IN CAMPO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

PESO: 5,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

In risposta all'avviso pubblico del 2 dicembre 2021, n. 48048 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica –Componente 3 – Efficienza energetica e riqualifica-zione degli edifici – Investimento 1.1: “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, l'Ufficio ha presentato il progetto di demolizione delle 2 scuole di S. Maria Rossa e S. Martino in Campo (sedi della primaria Rugini, Ist. Comprensivo 9) e costruzione di un nuovo plesso a Sa. Martino in Campo.

Con atto D.G.C. n. 296/2022 è stato approvato lo schema di convenzione di finanziamento, poi ratificato con firma del Sindaco e della dirigente dell'Unità di Missione PNRR del M.I. prot. n. 77765 del 21.09.2022.

Attualmente il Ministero dell'Istruzione sta procedendo ad un concorso di progettazione in 2 fasi per acquisire il P.F.T:E. che poi verrà consegnato ai soggetti attuatori (consegna prevista per gennaio 2023), dopo di che gli enti proprietari procederanno con affidamento delle successive fasi progettuali e affidamento dei lavori.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero di nuove classi di scuola primaria realizzate	quantitativo	10,00				il numero è indicato nell'annualità 2023, anno di approvazione del progetto. L'effettivo raggiungimento verrà provato a fine lavori, nel 2026



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
mq di superficie lorda della nuova scuola	quantitativo	1.500,00				anche in questo caso l'indicatore viene inserito per l'anno 2023, quando sarà approvato il progetto esecutivo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paoli Alessandra	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/38	CP	PNRR - M2C3 I1.1 CUP C91B22001050006 PER DEMOLIZIONE 2 SCUOLE IN LOC. SANTA MARIA ROSSAE S.MARTINO IN CAMPO-VEDI CAP. 73801/38U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/38)		3.719.500,00
Totale Entrate								3.719.500,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	73801/38	CP	PNRR -M2C3 I.1.1 CUP C91B22001050006- PER DEMOLIZIONE 2 SCUOLE IN LOC. SANTA MARIA ROSSA E S.MARTINO IN CAMPO -VEDI CAP. 73801/38E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/38)		3.719.500,00
Totale Spese								3.719.500,00
Saldo								0,00

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **5,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_73 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Costo: 2024_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Servizio: 2024_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_04

PLESSO SCOLASTICO CENERENTE: INT. DI ADEG.SISMICO E EFF.ENERGETICO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

PESO: 10,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Finanziamento intervento presso la scuola primaria "Trancanelli" e dell'infanzia "Scoiattoli Rossi" di Cenerente - €. 1.035.000,00 a valere sui fondi PNRR - Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole").

Con determinazione dirigenziale n. 1876 del 22/02/2022 è stata adottata la graduatoria di cui al Bando regionale ad evidenza pubblica - "Decreto del Ministro dell'Istruzione 2 dicembre 2021, n. 343, concernente la definizione dei criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi - art. 5. (Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole") (DGR 1362/2021, DD 10/2022), che finanzia, tra gli altri, l'intervento presso il plesso scolastico comunale di Cenerente, per complessivi € 1.035.000,00 finalizzato all'adeguamento sismico ed efficientamento energetico.

il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.318 del 6.12.2022 ha approvato una prima parte dei piani regionali, tra i quali quello sopra menzionato, nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 –Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – In-vestimento3.3 – "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica" finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
messa in sicurezza mq edifici scolastici	efficienza	615,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - Nota: il valore sarà effettivamente provato a fine lavori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencaroni Sergio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbi Nicola	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/22	CP	PNRR -M4C1 I3.3 CUP C99J22000350006 PER PLESSO SCOLASTICO DI CENERENTE: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO E EFF. ENERGETICO -VEDI CAP. 73801/22U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/22)		1.035.000,00
Totale Entrate								1.035.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

SPESE										
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo		
2024		02	01	73801/22	CP	PNRR-M4C1 I.3.3 CUP C99J22000350006 PER PLESSO SCOLASTICO DI CENERENTE: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO E EFF. ENERGETICO -VEDI CAP. 73801/22E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/322)		1.035.000,00		
								Totale Spese	1.035.000,00	
								Saldo	0,00	

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_73 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Costo: 2024_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Servizio: 2024_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_05****REALIZZAZIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CASA DEL DIAVOLO****RESPONSABILE: Benincasa Monia****PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Con decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.

Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022 per i seguenti due interventi:

- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servizio della scuola primaria di Casa del Diavolo (ARES 0540390284), afferente all'istituto comprensivo Perugia 15, dell'importo complessivo di € 417.900,00 (CUP C95E22000540006);
- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica con relativi servizi e locali accessori a disposizione della scuola primaria "Sabatini" di Colle (ARES 0540390269): afferente all'Istituto comprensivo Perugia 1, per l'importo di € 407.800,00 (CUP C95E22000550006).

Il decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111 ha approvato le graduatorie e l'ammissione a finanziamento dei progetti selezionati nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation, ove figurano anche i due interventi suddetti.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".
Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	1,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paoli Alessandra	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencaroni Sergio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Elevata Qualifica	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_73 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Costo: 2024_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Servizio: 2024_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_06****REALIZZAZIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA SABATINI DI COLLE UMBERTO****RESPONSABILE: Benincasa Monia****PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Con decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.

Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022 per i seguenti due interventi:

- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servizio della scuola primaria di Casa del Diavolo (ARES 0540390284), afferente all'istituto comprensivo Perugia 15, dell'importo complessivo di € 417.900,00 (CUP C95E22000540006);
- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica con relativi servizi e locali accessori a disposizione della scuola primaria "Sabatini" di Colle (ARES 0540390269): afferente all'Istituto comprensivo Perugia 1, per l'importo di € 407.800,00 (CUP C95E22000550006).

Il decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111 ha approvato le graduatorie e l'ammissione a finanziamento dei progetti selezionati nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation, ove figurano anche i due interventi suddetti.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".
Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	1,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paoli Alessandra	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencaroni Sergio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Elevata Qualifica	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **5,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_73 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Costo: 2024_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Servizio: 2024_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_07

POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ-PLESSO SCOLASTICO DI SOLFAGNANO: INTERVENTO DI RISANAMENTO CONSERVATIVO DELLE FACCIATE E DELLA COPERTURA

RESPONSABILE: Benincasa Monia

PESO: 5,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 7 dicembre 2022, n.320 sono state assegnate ulteriori risorse per l'approvazione di un secondo piano delle Regioni, secondo quanto previsto dal medesimo art. 5, del D.M. n. 343 del 2021; con nota n. 109077 del 28 dicembre 2022 il Ministro dell'Istruzione e del merito ha comunicato alle Regioni l'individuazione e la ripartizione di ulteriori risorse da destinare ad un Secondo "Piano di messa in Sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica", nell'ambito del PNRR, Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole".

Nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria del 11 gennaio 2023, è stato pertanto pubblicato l'avviso pubblico di selezione di interventi per l'edilizia scolastica, in ottemperanza ai provvedimenti sopra citati. L'u.o. Edilizia scolastica ha presentato candidatura per l'intervento di risanamento conservativo delle facciate e della copertura del plesso scolastico di Solfagnano, per l'importo complessivo di €. 300.000,00 (ARES 0540390283- CUP C94D23000020006).

La Regione Umbria ha stilato le graduatorie degli interventi ammissibili a finanziamento, pubblicando la Determinazione dirigenziale n. 1763 del 17 febbraio 2022 di approvazione del piano regionale, pubblicata sul BUR Serie genera-le n. 10 del 22.02.2023, ove figura anche l'intervento suddetto.

Con decreto del Direttore del direttore generale dell'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 28 febbraio 2023, n.15 si è preso atto delle risorse finanziarie ripartite con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 dicembre 2022, n. 320 ed è stata approvata la prima parte della programmazione dell'edilizia scolastica, tra cui rientra l'intervento in argomento.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
collaudo lavori		01/05/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	
conclusione lavori		01/01/2024	30/04/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
messa in sicurezza mq di edifici scolastici	efficienza	600,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	Collaboratore	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	Collaboratore	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	Collaboratore	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	Collaboratore	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	Collaboratore	20,00%	01/02/2024	31/12/2024	

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **5,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_73 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Costo: 2024_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Servizio: 2024_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_08****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Benincasa Monia****PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Ferretti Giorgia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/07/2024		
Capretto Graziella	Collaboratore	5,00%	01/10/2024	31/12/2024		

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_73 EDILIZIA SCOLASTICA
Centro di Costo: 2024_0173 EDILIZIA SCOLASTICA
Servizio: 2024_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Attività: 2024_0173_S1_A2****Manutenzione ed adeguamento funzionale e normativo degli edifici scolastici****RESPONSABILE: Benincasa Monia****CONTENUTO**

L'attività si riferisce alla grande mole di interventi svolti dall'ufficio e riguardanti:

- 1) interventi di efficientamento energetico
- 2) interventi di adeguamento alla normativa antincendio;
- 3) Interventi vari e diffusi di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale di edifici scolastici e strutture educative per la prima infanzia, anche richiesti dai Dirigenti scolastici per variazioni degli iscritti o esigenze didattiche;
- 4) interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Diego	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencaroni Sergio	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Elevata Qualifica	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. scuole interessate dai lavori	quantitativo	10,00		17,00		vista la contrazione di finanziamenti per l'esecuzione di interventi manutentivi, si ritiene prudenzialmente di mantenere il valore più basso degli anni precedenti
N. progetti definitivi/esecutivi portati in approvazione	quantitativo	4,00		7,00		vista la contrazione di finanziamenti per l'esecuzione di interventi manutentivi, si ritiene prudenzialmente di mantenere il valore più basso degli anni precedenti



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A3

Programma delocalizzazioni attività didattiche funzionale all'avvio degli interventi/ripristino sedi ristrutturate

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'ufficio scrivente ha acquisito numerosi finanziamenti sia a valere sulle risorse PNRR Next Generation EU che su altre linee (ad esempio Ordinanze commissariali a seguito del Sisma 2016);

Per l'attuazione degli interventi è sempre necessario delocalizzare le attività scolastiche, che difficilmente possono convivere con un cantiere complesso quale, ad esempio, quelli dell'adeguamenti sismico e dell'adeguamento funzionale, i quali peraltro hanno anche durate ben maggiori della pausa estiva.

Da ciò discende l'assoluta necessità, per ogni cantiere in programma:

- di verificare ed individuare le potenziali sedi alternative, che possono essere in taluni casi all'interno di limitrofi plessi scolastici comunali;
- di trovare una preventiva intesa con i Dirigenti scolastici e con l'utenza, che accettano con difficoltà gli inevitabili disagi causati dalle delocalizzazioni temporanee;
- concertare con le Direzioni scolastiche, il personale docente/educativo e non le operazioni necessarie, nonché con il personale della U.O. Acquisti e patrimonio la programmazione degli interventi;
- di attuare con la U.O. Acquisti e Patrimonio un programma concreto di attività finalizzate a svuotare i plessi oggetto di lavori, ricollocare nelle sedi provvisorie gli arredi e le attrezzature necessarie, nonché di ricoverare in magazzini comunali quanto non strettamente necessario.

A tale attività segue anche il ripristino delle sedi istituzionali a fine lavori con conseguente ripresa delle attività didattiche.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Trasferimento sedi scolastiche pre/post lavori	efficienza	2		11		



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A4
Interventi urgenti a chiamata

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

I tecnici dell'ufficio sono settimanalmente chiamati con urgenza per risolvere problematiche tecniche e gestionali presso gli Istituti comprensivi e le scuole.

Tipicamente le suddette attività riguardano:

- Sopralluoghi / interventi eseguiti in giornata a seguito di chiamate da parte degli Istituti comprensivi per risolvere problematiche urgenti, quali ad esempio: malfunzionamenti di centralini telefonici, quadri elettrici, centrali d'allarme, adduzione acqua, programmazione di centralini o centrali d'allarme, ecc...
- assistenza logistica in caso di interventi da parte di tecnici esterni/gestori di servizi: ad esempio, interventi per interruzione connessione internet, lavori commissionati dal Dirigenti scolastici (PON ecc), ove le ditte incaricate richiedono assistenza tecnica in loco;
- affiancamento dei tecnici della U.O. Manutenzioni e protezione civile in caso di interventi nelle scuole nell'ambito dell'appalto di Global Service.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. sopralluoghi svolti	quantitativo	50,00		104,00		Si ritiene auspicabile un miglior coordinamento con altri servizi comunali al fine di ottimizzare la necessità di sopralluoghi



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
segnalazioni fatte direttamente dall'Ufficio sul portale gestionale dell'appalto di global service	quantitativo	30,00		48,00		Si ritiene auspicabile un miglior coordinamento con altri servizi comunali al fine di ottimizzare la necessità di segnalazioni gestite direttamente



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A5

Attività amministrativa generale e di supporto al Rup

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

- Predisposizione di atti amministrativi per approvazione progetti, predisposizione atti di gara, appalti, ecc...;
- predisposizione di contratti e disciplinari d'incarico;
- Supporto al Rup;
- Predisposizione di documenti relativi alla programmazione (peg, DUP, schede finanziarie, ecc.):
- acquisizione CUP, CIG;
- Gestione schede ANAC;
- Gestione dei patti di collaborazione;
- acquisizione DURC.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ferretti Giorgia	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nibi Luisella	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
D'Acri Lucia	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. atti predisposti	quantitativo	150,00		214,00		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. affidamenti/contratti eseguiti	efficienza	15,00		36,00		Nel 2023 l'alto numero di affidamenti e conseguenti contratti è stato in gran parte dovuto al PNRR: tali affidamenti sono tutti conclusi e pertanto si ritiene di mantenere più basso l'indicatore per il 2024



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A6

Attività tecniche rivolte all'efficientamento dell'attività scolastica, di segreteria e del patrimonio informativo

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'ufficio si occupa assiduamente delle seguenti attività a corollario delle opere appaltate ed eseguite:

- ricerca di bandi di finanziamento;
- rendicontazione dei finanziamenti attraverso i vari portali predisposti dagli Enti finanziatori (GIES, SMG-FESR, REGIS ecc...);
- rendicontazione opere pubbliche su B-DOP e su SIMOG ANAC;
- aggiornamento costante dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES);
- aggiornamento costante del portale CIVAS INAIL per verifiche impianti di messa a terra delle scuole comunali;
- tenuta ed aggiornamento del database condiviso con l'appaltatore dei controlli dei presidi antincendio;
- tenuta ed aggiornamento del registro interno dei Certificati di Prevenzione Incendi / SCIA antincendio;
- tenuta ed aggiornamento delle NIA per la refezione scolastica;
- tenuta ed aggiornamento delle autorizzazioni al funzionamento delle strutture educative comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ficola Daniela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. rendicontazioni avviate/concluse	quantitativo	2,00		9,00		Le rendicontazioni degli interventi PNRR sono tutte avviate nel 2023 e non saranno concluse nel 2024



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A7

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

'Attività di segreteria di supporto alla U.O. consistente prevalentemente in:
- protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita;
- gestione ordini all'economato per la fornitura del materiale necessario all'ufficio;
- controllo ed elaborazione dei tabulati presenza/assenze del personale;
- gestione liquidazioni carburante.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capretto Graziella	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. protocolli in uscita	quantitativo	400,00		754,00		



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A8
Misure in materia anticorruzione

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Nibi Luisella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferretti Giorgia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
D'Acri Lucia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2024		01/12/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100,00				



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A9

Customer Satisfaction e Carta dei servizi

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capretto Graziella	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferretti Giorgia	Collaboratore	5,00%	01/08/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction sul servizio Edilizia scolastica		01/09/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Edilizia scolastica"		01/12/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati (esterno ed interno dell'ente)	quantitativo	40,00				
Esito dell'indagine (n. questionari compilati)	efficienza	20,00		29,00		
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,50		0,73		



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esito dell'indagine di customer	efficienza	>=60% tra buono e eccellente				



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_SI_A1

Piano di interventi di adeguamento alle norme sismiche degli edifici scolastici comunali, con impiego di fondi del Commissario Speciale Sisma 2016 e altri

RESPONSABILE: Benincasa Monia

PESO: 50,00%

CONTENUTO

Con Ordinanza speciale n. 31 del 31 dicembre 2021 [ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020.] recante "Programma Straordinario di Ricostruzione e definizione delle modalità di attuazione degli interventi finalizzati al recupero delle strutture scolastiche dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria", il Commissario Straordinario Sisma ha finanziato, tra gli altri, 5 interventi in altrettante scuole comunali:

- Scuola primaria Fabretti e sec. I ° San Paolo (succursale) - € 6.000.000,00
- Scuola d'infanzia L. da Vinci e primaria L. Radice- € 3.370.000,00
- Scuola primaria I. Silone di Sant'Erminio- € 2.000.000,00
- Scuola sec. I ° Volumnio Ponte S. Giovanni - € 9.400.000,00
- Scuola d'infanzia I. Calvino e primaria G. Cena - € 10.700.000,00

per un ammontare complessivo di € 31.470.000,00.

A questi interventi di aggiungono altri interventi di adeguamento alle norme sismiche finanziati con altri fondi statali, regionali ovvero comunali in programma ovvero in corso.

DIRETTIVE

Ordinanza speciale n. 31 del 31/12/2021.

Obiettivo operativo 2020_0173_10_01 "AUMENTO DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI"

FINALITA'

Aumentare la sicurezza strutturale antisismica media del patrimonio edilizia scolastico del Comune di Perugia



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Furia Riccardo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoli Alessandra	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Elevata Qualifica	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2022		02	01	73801/1	CP	UTIL.CONTR. PRES, COINS. MIN.ORD.SPEC.N.31 DEL 31/12/2021-SCUOLA PRIM. "I.SILONE" INTERV. ADEG. SISMICO-VEDI CAP. 73803/5 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73803/5)	0,00
2022		02	01	73801/16	CP	UTIL.CONTR. PRES, COINS. MIN.ORD.SPEC.N.31 DEL 31/12/2021-SCUOLA SEC. I° GRADO "VOLUMNIO"-INTERVENTI DI ADEG. SISMICO-VEDI CAP. 73803/5E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73803/5)	0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2022		02	01	73801/18	CP	UTIL.CONTR. PRES, COINS. MIN.ORD.SPEC.N.31 DEL 31/12/2021-SCUOLA INFANZIA "L.DA VINCI" E PRIMARIA "L.RADICE"-INTERVENTI DI ADEG. SISMICO-VEDI CAP. 73803/5E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73803/5)		0,00	
2022		02	01	73801/26	CP	UTIL.CONTR. PRES. CONS. MIN.ORD.SPEC.N.31 DEL 31/12/2021-SCUOLA PRIMARIA "A.FABBRETTI" E SECONDARIA 1° "S.PAOLO"-VEDI CAP. 73803/5E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73803/5)		0,00	
2022		02	01	73801/32	CP	UTIL.CONTR. PRES, COINS. MIN.ORD.SPEC.N.31 DEL 31/12/2021-SCUOLA PRIMARIA "G. GENA" E INFANZIA "I.CALVINO"-VEDI CAP. 73803/5E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73803/5)		0,00	
Totale Spese									
Saldo								0,00	

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
approvazione progetto definitivo / esecutivo intervento scuola Silone	12,00	01/06/2024	30/09/2024		EDILIZIA SCOLASTICA		

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Avvio di almeno uno degli appalti di esecuzione lavori	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Obiettivo Peg: 2024_0475_S1_01

REGOLAMENTO SUGLI INDIRIZZI PER LA NOMINA, LA DESIGNAZIONE E LA REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

PESO: 20,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il vigente REGOLAMENTO SUGLI INDIRIZZI PER LA NOMINA, LA DESIGNAZIONE E LA REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI risale al 2009, essendo stato approvato con Delibera del Consiglio comunale n. 63 del 9.11.2009. Risulta pertanto necessario provvedere al suo adeguamento rispetto a norme intervenute successivamente a tale data, primo fra tutti il D. Lgs. n. 175/2016, Testo Unico sulle Società Partecipate (TUSP), nonché rispetto a diverse problematiche riscontrate nel corso della sua concreta applicazione negli anni, sia in termini di snellimento degli adempimenti da effettuare, sia di coordinamento con altre disposizioni normative e regolamentari.

DIRETTIVE

D.Lgs. n. 175/2016, Testo Unico sulle Società Partecipate (TUSP).

FINALITA'

Adeguamento del Regolamento approvato con Delibera del Consiglio comunale n. 63 del nel 2009 rispetto a norme intervenute successivamente a tale data, primo fra tutti il D. Lgs. n. 175/2016, Testo Unico sulle Società Partecipate (TUSP), nonché rispetto a diverse problematiche riscontrate nel corso della sua concreta applicazione negli anni, sia in termini di snellimento degli adempimenti da effettuare, sia di coordinamento con altre disposizioni normative e regolamentari.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi e studio delle disposizioni vigenti che incidono sull'aggiornamento del regolamento		01/01/2024	15/02/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Predisposizione bozza di Regolamento e bozza di delibera preconsiliare per l'approvazione dello stesso.		16/02/2024	31/05/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
predisposizione regolamento	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castellari Massimiliano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **20,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_75 PARTECIPATE

Centro di Costo: 2024_0475 PARTECIPATE

Servizio: 2024_0475_S1 PARTECIPATE

Centro di Responsabilità
PARTECIPATESettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
Partecipate**Attività: 2024_0475_S1_A01****Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'azienda e predisposizione della relazione tecnica alla proposta di Giunta Comunale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Consuntivo anno precedente		01/05/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Piano programma, bilancio economico di previsione annuale e pluriennale		01/01/2024	30/04/2024		SERVIZI FINANZIARI	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATESettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
Partecipate**Attività: 2024_0475_S1_A02****ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ART. 22 DEL D.LGS. 33/2013 - DECRETO TRASPARENZA****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Gestione della struttura del canale Enti Controllati del Canale Amministrazione Trasparente del Portale Web del Comune e dei relativi contenuti. Post produzione e pubblicazione materiali digitali secondo le specifiche e nei formati previsti dalla normativa (Open Data).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Silvia	Collaboratore	18,00%	15/11/2024	31/12/2024	
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Riorganizzazione e aggiornamento della struttura del canale Enti Controllati secondo la normativa e le esigenze operative.		01/04/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Ricezione dei materiali raccolti in ordine alle ricognizioni effettuate sugli Enti Controllati, analisi dei contenuti, post produzione in formato standard di pubblicazione e, ove previsto, in formato di pubblicazione Open Data.		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Canale web enti controllati allineamento	efficienza	effettuazione aggiornamento e pubblicaz			verifica effettuata	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATESettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
Partecipate**Attività: 2024_0475_S1_A03****Analisi e verifiche sui bilanci di esercizio di società ed Enti partecipati dal Comune****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Analisi e verifiche dei bilanci di esercizio di alcune società ed enti controllati e partecipati dal Comune al fine di un eventuale atto amministrativo del Comune o di indirizzo al soggetto che parteciperà all'assemblea societaria di approvazione del bilancio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella raccolta materiale contabile, analisi di bilancio d'esercizio delle soc/enti controllati e partecipati. Collaborazione nella predisposizione eventuale atto/relazione
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Racc. materiale contabile, analisi di bilancio d'esercizio delle soc/enti controllati e partecipati. Predisposiz. event. atto/relaz.. Supporto sull'istrutt. dei bilanci e alle altre attività contabili, anche con rif. ad event rapp. con CdC e Coll. dei Revisori

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti		01/03/2024	31/10/2024		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	1,00		1,00	1,00	
Relazione sui singoli bilanci delle società	quantitativo	1,00			5,00	



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A04

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI (ART.8) CON LE MODALITA' STABILITE DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (ART.55)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI - ATTO DI GC 132 DEL 17/12/2012.
RELAZIONE SUI CONTROLLI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Silvia	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nei controlli e analisi dei dati/indicatori economico-finanziari ex ante ed ex post di tutte le società partecipate dal Comune e di AFAS. Collaborazione nella predisposizione della relazione sui controlli
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Raccolta dati relativi alle società partecipate. Inserimento su applicativi informatici ministeri
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controlli e analisi dei dati/indicatori economico-finanziari ex ante ed ex post di tutte le società partecipate dal Comune e di AFAS . Predisposizione relazione sui controlli

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
richiesta dati alle società		01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A05

Ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

In data 31 dicembre 2022 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 recante disposizioni in merito al "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica". All'art. 30 il predetto dlgs prevede che i Comuni effettuano la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori.
La ricognizione è contenuta in un'apposita relazione ed è aggiornata ogni anno

DIRETTIVE

Predisporre una delibera consiliare con la quale il consiglio comunale approva la relazione riportante l'esito della ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.

FINALITA'

Rilevare, per ogni servizio affidato, il concreto andamento dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio, in modo analitico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castellari Massimiliano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grelli Silvia	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Richiesta a tutte le Aree e Unità operative del Comune di rimettere allo scrivente ufficio una relazione sui Servizi Pubblici a rilevanza economica da ciascuno affidati all'esterno.		01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	
Predisposizione della delibera consiliare e della relazione allegata riportante l'esito della ricognizione e delle relazioni pervenute		01/12/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A07

Inserimento nel portale mef dei dati sulle società partecipate

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Annualmente vengono inseriti nel portale MEF i dati relativi agli organismi partecipati dal comune di Perugia, a quelli sui rappresentanti del comune nei soggetti partecipati e al piano di ricognizione annuale delle partecipazioni ex art.20 D. lgs. 175/2016

FINALITA'

Ottenere una visione completa delle consistenza patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Inserimento dati nel portale mef	100,00	10/01/2024	30/06/2024		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Inserimento dati portale mef	efficienza	100%		100%	100%	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATESettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
Partecipate**Attività: 2024_0475_S1_A09****PROCEDURA DI NOMINA E O DESIGNAZIONE DI AMMINISTRATORI E SINDACI****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

attivazione e istruttoria delle procedura di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni ai sensi del regolamento comunale vigente.
Redazione e pubblicazioni e successiva nomina o designazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero avvisi pubblicati	quantitativo	5,00		7,00	7,00	



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A10

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castellari Massimiliano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2024	50,00	01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio	efficienza	100%		100%	100%	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATESettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
Partecipate**Attività: 2024_0475_S1_A11****Aggiornamento biennale del piano farmacie e attuazione del piano approvato con atto c.c. 48/2012****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Attuazione del piano farmacie approvato con atto c.c. 48/2012 e suo aggiornamento biennale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castellari Massimiliano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
aggiornamento piano farmacie		01/10/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
approvazione aggiornamento piano farmacie	efficienza	1,00		0,00	1,00	



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A13

REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DEL GRUPPO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Il Principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato allegato 4/4 al D.Lgs n. 118/2011, prevede l'approvazione entro il 30 settembre del Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica relativo all'esercizio precedente. Individuazione soggetti del GAP e dell' area di consolidamento. Comunicazione a Società/Enti ammessi al consolidamento, operazioni di consolidamento e successiva redazione del bilancio consolidato.

FINALITA'

Sopperire le carenze informative e valutative dei bilanci degli enti che perseguono le proprie funzioni anche attraverso enti strumentali e società partecipate o controllate.
Dotare l' amministrazione capogruppo di uno strumento per programmare gestire e controllare con maggior efficacia i propri enti strumentali e società partecipate o controllate.
Ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Silvia	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella individuaz. dei sogg. facenti parte del GAP e dell'area di consolidamento e comunicaz. agli stessi. Collaboraz. all'aggiornamento GAP. e alla redaz. del bilancio consolidato dell'Ente. Collaboraz. nella predisposizioni dati per il BDAP
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Individuazione dei soggetti facenti parte del GAP e dell'area di consolidamento e comunicazione agli stessi. Aggiornamento GAP. Collaborazione nella redazione del bilancio consolidato dell'Ente.



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Predisposizioni dati per il BDAP.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti		01/01/2024	30/09/2024		PARTECIPAZIONI	
Redazione bilancio consolidato.		20/07/2024	30/09/2024		PARTECIPAZIONI	
Atti individuazione GAP esercizio in scadenza.		01/11/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	1,00			1,00	



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A14

VALUTAZIONE A PN DELLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' ED ENTI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Silvia	Collaboratore	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella valutazione a PN delle partecipazioni in società ed enti, in base ai bilanci d'esercizio approvati dagli stessi.

Centro di Responsabilità
PARTECIPATESettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
Partecipate**Attività: 2024_0475_S1_A15****REDAZIONE NOTA INFORMATIVA DEBITI/CREDITI PARTECIPATE****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

La nota informativa è un allegato al conto consuntivo. Va redatto entro i primi giorni di aprile. I documenti ufficiali vanno asseverati dai revisori delle Società.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Raccolta e riscontro dati comunicati dalle soc partecipate, da AFAS e altri enti strum.-evidenziaz. discord. rispetto alla contab. comunale. Collaboraz. predispos. nota inform. debiti/crediti. I doc. uff.li vanno asseverati dai revisori delle Soc/Enti
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Raccolta e riscontro dati comunicati dalle soc partecipate, da AFAS e altri enti strum.-evidenziaz. discord. rispetto alla contab. comunale. Collaboraz. predispos. nota inform. debiti/crediti. I doc. uff.li vanno asseverati dai revisori delle Soc/Enti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Richiesta dati alle società partecipate		01/01/2024	28/02/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione Nota Informativa debiti/crediti partecipate.		01/01/2024	10/04/2024		SERVIZI FINANZIARI	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nota informativa debiti/crediti partecipate	efficienza	1,00			1,00	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATESettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
Partecipate**Attività: 2024_0475_S1_A16****CONTO CONSEGNETARIO TITOLI AZIONARI****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Attività di predisposizione del Conto del Consegnetario dei titoli azionari, mediante approfondimento e analisi dei dati e delle informazioni riferite alle società partecipate nonché alle partecipazioni del Comune di Perugia in Fondazioni ed altri Enti (ad es. Azienda Speciale AFAS, AURI e Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Silvia	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaboraz. nello svolgimento dell'istrutt. finalizzata alla predisposiz. del Conto del Consegnetario dei titoli azionari approfond. e analisi dei dati e delle inform. riferite alle soc partec. e alle partecipaz. del Comune di PG in Fondaz. ed altri Enti.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaboraz. nello svolgimento dell'istrutt. finalizzata alla predisposiz. del Conto del Consegnetario dei titoli azionari approfond. e analisi dei dati e delle inform. riferite alle soc partec. e alle partecipaz. del Comune di PG in Fondaz. ed altri Enti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi dei bilanci e del patrimonio netto riferito alle società e agli organismi partecipati		01/01/2024	30/01/2024		PARTECIPAZIONI	
Predisposizione del conto consegnatario titoli azionari		01/01/2024	30/01/2024		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO**Attività: 2024_0176_S1_A01**
EROGAZIONE PREMIO PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE**RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Gestione procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione della produttività del personale.
Elaborazione scheda performance organizzativa, suddivisa per Struttura/Area, da sottoporre all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione.
A partire dal 2023 è stato messo a punto, con la ditta Municipia, un procedimento informatizzato per la valutazione del personale dipendente. L'ufficio preposto dell'Area Risorse supporta i Dirigenti in fase di compilazione in JEnte Performance delle schede di valutazione del personale dipendente loro assegnato.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	Collaboratore	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paolucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. schede performance organizzativa elaborate	efficienza	20,00				

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO**Attività: 2024_0176_S1_A02****PREDISPOSIZIONE PIAO - SEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE - MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO OBIETTIVI ED ATTIVITA' E VARIAZIONE ALLA PARTE DESCRITTIVA DEL PIAO.****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Inoltre il PIAO nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA è anche funzionale all'attuazione del PNRR. L'attività è volta ad elaborare, in collaborazione con altre strutture dell'Ente e con riferimento alla sezione del PIAO "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", la sottosezione "Valore Pubblico" e "Performance".

DIRETTIVE

D.P.R. n.81 del 30/06/2022
Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022 n.132
Circolare della Funzione Pubblica n.2/2022

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paolucci Filippo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione PIAO - sezione "valore pubblico e performance"		01/01/2024	15/04/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Variazioni del PIAO		16/04/2024	31/10/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Obiettivi di valore pubblico inseriti nel PIAO	efficienza	14,00				
Obiettivi operativi finalizzati alla realizzazione di valore pubblico	efficienza	85,00			69,00	
Obiettivi non raggiunti	efficienza	3,00				
report monitoraggio stato di attuazione PIAO	efficienza	2,00			2,00	
Percentuale raggiungimento obiettivi operativi	efficienza	80%				



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A03

ATTIVITA DI PREDISPOSIZIONE PIANI OPERATIVI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

- Collaborazione e supporto a tutti i dipendenti dell'Ente, coinvolti nei piani operativi, ai fini dell'inserimento dei dati nel programma "jente".
- Gestione dei piani operativi dei dipendenti della Struttura Organizzativa.
La gestione consiste nella predisposizione, monitoraggio ed eventuali modifiche e/o aggiustamenti durante l'esercizio delle attività o obiettivi che vedono coinvolti i dipendenti della Struttura.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alle strutture dell'Ente ai fini dell'elaborazione dei piani operativi dei dipendenti loro assegnati		01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Predisposizione ed eventuale modifica dei piani operativi dei dipendenti dell'Area Risorse.		01/02/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. piani operativi elaborati riferiti all'Area Risorse	efficienza	7,00				

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO**Attività: 2024_0176_S1_A04****Supporto tecnico e operativo all'organismo Indipendente di Valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla Legge, dai contratti e dai regolamenti.****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

L'attività consiste nel supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione per attività che si rendano necessarie relativamente ai compiti a loro assegnati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	Collaboratore	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero incontri	efficienza	12,00			11,00	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO**Attività: 2024_0176_S1_A05****VALUTAZIONE DIRIGENTI****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Predisposizione documenti ed atti utili ai fini della valutazione della Performance dei dirigenti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	Collaboratore	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dirigenti valutati	efficienza	25,00			29,00	
Redazione report finali stato attuazione obiettivi anno precedente (report stato attuazione obiettivi al 31.12.2023 per ogni dirigente comprensivo degli incarichi ad interim).	efficienza	25,00			40,00	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO**Attività: 2024_0176_S1_A06****VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (COMPARTO E DIRIGENTI)****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Nell'anno in corso l'ufficio intende monitorare l'applicazione dei sistemi di valutazione della performance relativi sia all'area del comparto che della dirigenza, anche ai fini di eventuali modifiche e/o aggiornamenti in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione annuale sistema di valutazione della performance Intero Ente		01/01/2024	31/07/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A07

INSERIMENTO DELLE LINEE PROGRAMMATICHE NEL SOFTWARE GESTIONALE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

In considerazione del prossimo insediamento nel Comune di Perugia della nuova amministrazione a seguito delle elezioni amministrative in programma per l'8 e il 9 giugno 2024, saranno presentate dal sindaco eletto le linee programmatiche che discendono dal programma elettorale e che costituiranno la base per la predisposizione dei futuri atti di programmazione. Le stesse saranno inserite nell'applicativo JEnte in modo da consentire l'elaborazione di varie tipologie di report, fornendo in tal modo una visione completa di tutta l'attività di programmazione dell'Ente.

DIRETTIVE

Art. 26 dello Statuto Comunale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Inserimento delle Linee Programmatiche nell'applicativo JEnte.		01/07/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A08
PREDISPOSIZIONE PEG E SUCCESSIVI ADEGUAMENTI E VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Il PEG verrà predisposto a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026. Nel corso dell'anno si procederà ad effettuare adeguamenti e variazioni conseguenti alle variazioni di bilancio effettuate nel corso dell'esercizio.

DIRETTIVE

D. Lgs. 267/2000, art. 169.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paolucci Filippo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sardelli Chiara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
predisposizione PEG e variazioni		01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
variazioni finanziarie del PEG	efficienza	10,00				



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Obiettivo Peg: 2024_0176_S1_02

Sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti del PNRR in ottica di prevenzione delle criticità.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

PESO: 25,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha previsto per il Comune di Perugia, in qualità di soggetto attuatore, l'assegnazione di ingenti risorse finanziarie destinate alla realizzazione di progetti che vedranno impegnata l'amministrazione nei prossimi quattro anni. Come è noto, le risorse finanziarie europee sono vincolate al conseguimento dei cd. milestone e target, il cui mancato raggiungimento determina la perdita del finanziamento ma soprattutto l'evanescenza di un'opportunità di rilancio del sistema economico nazionale e locale. Ciò rende necessario intercettare tempestivamente le criticità che dovessero emergere nell'attuazione di tali interventi, al fine di scongiurare i rischi legati al mancato rispetto dei termini di realizzazione. La capacità dell'ente di prendere decisioni in tempi rapidi ed efficaci in termini di sviluppo dei progetti esecutivi, di espletamento delle procedure per l'aggiudicazione dei lavori ed infine nell'esecuzione dei lavori, costituiscono gli elementi portanti della buona riuscita dei progetti che rendono quanto mai opportuno un monitoraggio costante dello stato di avanzamento procedurale dei singoli interventi. Nel 2023 l'Area Risorse è stata impegnata nell'attività di implementazione di un sistema finalizzato a monitorare periodicamente i singoli interventi previsti nel PNRR mediante il caricamento degli stessi nel sistema informatico Jente nel quale verranno registrate tutte le informazioni afferenti ai progetti finanziati

Nel 2024 l'Area Risorse proseguirà nella verifica della tempestività con cui i soggetti attuatori/Rup procedono alla realizzazione delle attività progettuali, segnalando in tempo reale le fasi prossime alla scadenza o eventuali scostamenti e disallineamenti rispetto a quanto programmato, consentendo all'Amministrazione di attivare le misure opportune per non incorrere nelle clausole di riduzione o revoca dei contributi. A tal fine sarà determinante la corretta definizione, da parte dei responsabili/Rup di precisi cronoprogrammi ed indicatori da far coincidere con milestone e target riferiti ai singoli progetti. Allo stesso modo fondamentale sarà la corretta imputazione delle spese in sede di adozione delle determinazioni dirigenziali di impegno e di accertamento correlate a detti progetti.

L'ufficio preposto dell'Area Risorse continuerà ad effettuare i necessari controlli sulla documentazione inserita nei singoli fascicoli a supporto dello stato di avanzamento dei progetti, così come strutturati nel software Jente.

DIRETTIVE

- Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
- Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
- Nota del Segretario Generale prot. n.253486 del 04.11.2022 con la quale sono state fornite le direttive organizzative e procedurali sui ruoli e i compiti di tutti i dirigenti



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

nell'attuazione del PNRR.
Si.GE.Co. riferito al PNRR approvato con DGC n. 347 del 30.08.2023.

FINALITA'

Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti del PNRR, intercettando tempestivamente eventuali criticità che dovessero emergere nell'attuazione degli stessi al fine di mettere l'amministrazione in condizione di intervenire ed attivare le misure ritenute più opportune per non incorrere nella revoca dei finanziamenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione report mensili sullo stato di avanzamento dei progetti finalizzati ad attenzionare le fasi in scadenza		01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Controllo degli atti e della documentazione presente nel fascicolo informatico a supporto delle fasi contenute nei singoli progetti		01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Estrapolazione cronoprogrammi mensili dalla piattaforma REGIS utili ai fini dell'aggiornamento del sistema di monitoraggio interno		01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Attività di competenza dell'Area finalizzata alla rendicontazione finale al fine di ottenere rimborsi dalle Amministrazioni Centrali.		01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. progetti monitorati	efficienza	59,00				
n. report mensili elaborati da REGIS	efficienza	14,00				
n. opere aggiornate mensilmente nei sistemi di monitoraggio interni	efficienza	118,00				Ogni opera viene monitorata su due distinte "Viste" del software JEnte (Vista PNRR e PEG)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	Collaboratore	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paolucci Filippo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Centro di Costo
25,00%

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_76 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Centro di Costo: 2024_0176 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
CUSTOMER SATISFACTION

Attività: 2024_0176_S2_A1
CUSTOMER SATISFACTION VARI SERVIZI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Dal 2018 L'Area Risorse presiede al coordinamento dell'attività di monitoraggio sul grado di soddisfazione dell'utenza sia esterna che interna, mediante la predisposizione di modelli di indagine specifici per i singoli servizi. Le indagini sono estese a tutte le strutture dell'Ente, in adempimento dell'art. 19-bis del D.Lgs. 150/2009, come inserito dal D.Lgs. n. 74 del 2017. Contestualmente tutti i dirigenti vengono inoltre invitati a predisporre la Carta dei Servizi per i servizi di competenza che ne fossero provvisti.

A fine anno viene elaborato un report di sintesi sugli esiti delle customer effettuate da ciascun servizio, utilizzato sia ai fini della valutazione della performance organizzativa del personale dirigente e dipendente che ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti da parte del Segretario Generale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	Collaboratore	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paolucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione report finale di sintesi		01/01/2024	31/12/2024	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero delle Customer satisfaction effettuate dai vari servizi.	efficienza	40,00				



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A05

ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cocciari Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sardelli Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione ed invio comunicazione a tutti i Dirigenti	efficienza	2,00			2,00	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A1
BENESSERE ORGANIZZATIVO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

A seguito dell'approvazione del DVR (Documento della Valutazione dei Rischi da stress lavoro correlato, avvenuta con atto della Giunta Comunale n. 289 del 12.07.2017, la presente attività è volta al monitoraggio delle azioni di miglioramento.
Il Piano Triennale di azioni positive 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 484 del 21.12.2022, ha inoltre previsto, fra le azioni da realizzare, l'istituzione di uno sportello di ascolto individuale con personale qualificato, nel rispetto della riservatezza e privacy rivolto alla totalità del personale, con l'obiettivo di ottenere il miglioramento del modello organizzativo comunale e del benessere lavorativo.
Nell'anno in corso si prevede la realizzazione del progetto e la piena operatività dello sportello d'ascolto rivolto a tutto il personale dipendente del Comune di Perugia.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paolucci Filippo	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
predisposizione atti finalizzati all'istituzione dello Sportello d'ascolto		01/01/2024	29/02/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
pubblicazione avviso "manifestazione d'interesse"		01/03/2024	31/03/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
esame delle domande pervenute		01/04/2024	30/04/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
predisposizione atti finalizzati alla nomina del professionista esperto in psicologia del lavoro cui affidare l'incarico di gestione dello sportello di ascolto		01/05/2024	31/05/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A2
STUDI , RICERCHE E CONSULENZA PROPOSITIVA CCNL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Studi ricerche e consulenza propositiva, raccordando leggi, contratto nazionale di lavoro, con le scelte generali di carattere organizzativo programmatico relative alle attività delle diverse strutture dell'Ente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A3
GESTIONE DELLO SCHEMA GENERALE DI ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione dello schema generale di organizzazione del Comune e regolamento Generale di Organizzazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero modifiche allo Schema Generale di Organizzazione	efficienza	1,00			2,00	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A4

ATTI DI RILEVANZA ORGANIZZATIVA INTERNA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Collaborazione, anche su richiesta delle strutture interessate, alla predisposizione degli atti di rilevanza organizzativa interna.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	Collaboratore	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile "Perugia.zip"

Attività: 2024_0176_S4_A1

Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile "Perugia.zip" – Controllo di primo livello

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Controllo amministrativo di primo livello degli interventi previsti nel Programma Perugia.Zip.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente si occupa dei controlli documentali di 1° livello eccezione fatta per le spese sostenute dalla U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione per Agenda Urbana a far data dal 10.05.021
Sardelli Chiara	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Obiettivo Peg: 2024_3578_S1_01**CENTRO VITA ASSOCIATA****RESPONSABILE: Chiesa Roberto**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PNRR – M5.C2 - 2.3 – CUP C99J21007110001 - PINQUA 2 (ID 429) - RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL CENTRO DI VITA ASSOCIATA DI PONTE SAN GIOVANNI”.

L'intervento PNRR sopra identificato riguarda il CVA di Ponte Sa Giovanni, localizzato al centro del quartiere lungo quello che viene definito nel presente programma “asse delle centralità”, è stato realizzato nella metà degli anni '70 in elementi prefabbricati in CLS tipo pesante, accoppiati a secco, con tamponatura in pannelli prefabbricati rifiniti a graniglia in quadrati da 120x120. Lo stato conservativo è assai critico a causa dell'obsolescenza del manufatto e dell'intenso uso cui è stato sottoposto negli anni. L'edificio è caratterizzato da un corpo centrale a forma regolare per la palestra a doppio volume mentre nei lati nord, est e sud ci sono oggetti sempre a forma regolare per locali di servizio. La struttura portante è realizzata in Cemento armato prefabbricato.

L'intervento prevede una radicale opera di ristrutturazione con sostituzione degli infissi, rifacimento di tutti gli impianti, efficientamento energetico e restyling della facciata anche con l'utilizzo di pannelli fotovoltaici.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROSECUZIONE LAVORI E ULTIMAZIONE.	16,00	16/10/2023	15/10/2024	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	
EMISSIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE.	14,00	17/10/2024	30/04/2025	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ CVA (SPAZI PUBBLICI) OGGETTO DI RIQUALIFICAZIONE	quantitativo	80%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Racanella Luca	Collaboratore	20,00%	01/01/2024		
Sivolella Giovanni	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lauretta	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vita Massimiliano	Collaboratore	5,00%	01/01/2024		
Tinarelli Marcello	Collaboratore	10,00%	01/01/2024		
Scatolini Alessandro	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Elevata Qualifica	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	78804/6	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21007110001 PER RIQUAL.ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUB. PROPR.COMUNALE CHE SU ESSO SI AFACCIAANO-CENTRO VITA ASSOCIATA-(PINQUA2)-VEDI CAP. 78804/6U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 78804/6)		105.042,00
Totale Entrate								105.042,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	78804/6	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21007110001 PER RIQUAL.ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPRIETA' COMUNALE CHE SU DI ESSO SI AFFACCIANO-CENTRO VITA ASSOCIATA-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 78804/6E (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 78804/6)		105.042,00
Totale Spese								105.042,00
Saldo								0,00

Responsabile **Chiesa Roberto**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_78 MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE

Centro di Costo: 2024_3578 MANUT. EDIF. VARI E CIMITERI

Servizio: 2024_3578_S1 MANUFATTI IMMOBILI VARI



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A1
CERTIFICAZIONI EDIFICI VARI****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Gestione tecnico-amministrativa delle attività inerenti la manutenzione, la verifica e i controlli periodici di strutture, impianti e presidi di sicurezza nonché l'acquisizione, la tenuta e l'aggiornamento delle certificazioni obbligatorie, in relazione al patrimonio edilizio di competenza .

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Laretta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinarelli Marcello	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	Collaboratore	30,00%	01/06/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO VERIFICHE E CONTROLLI ESEGUITI	quantitativo	10,00			17,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A11****INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

C.S.E. 2022- AVVISO AI COMUNI PER LA SOSTENIBILITA' E L'EFFICIENZA ENERGETICA -

Con delibera della Giunta comunale 416 del 23/11/2022 è stato preso atto degli studi per valutare la fattibilità tecnica e la stima economica della spesa necessaria per partecipare al bando regionale su indicato riguardante la concessione di contributi per interventi di riqualificazione energetica interessanti immobili comunali comprendenti anche le sedi comunale di via Oberdan 56 e Palazzo Grossi.

In esecuzione della predetta delibera, al fine di formulare l'istanza di concessione dei contributi finalizzati al finanziamento degli interventi sopra specificati, sono state attivate nel 2022 le rispettive RDO sulla piattaforma telematica di e-procurement Mepa all'interno del sito www.acquistinretepa.it di Consip, per l'individuazione dei potenziali aggiudicatari dell'esecuzione degli interventi medesimi.

Nella corrente annualità, nel caso dell'accoglimento dell'istanze di concessione di contributi, è prevista tutta l'attività riguardante l'aggiudicazione degli interventi, la stipula dei relativi contratti, collaudo e rendicontazione degli stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lauletta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Tinarelli Marcello	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rendicontazione contributi.	efficienza	15/02/2024				



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A2****INTERVENTI MANUTENTIVI EDIFICI COMUNALI****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Cura l'affidamento e l'esecuzione degli interventi di manutenzione e adeguamento normativo e funzionale degli edifici adibiti a:

- a)uffici comunali centrali e periferici
- b)uffici comunali decentrati e CVA ;
- c) dilizia residenziale pubblica (con esclusione ATER);
- d)strutture dei servizi sociali e/o a valenza sociale (centri immigrati, centri prima accoglienza, ostelli, ecc.).

In particolare:

- esegue la progettazione e la direzione dei lavori degli interventi di cui al punto precedente. Per gli edifici di cui alle lettere b), c) e d) (per questi ultimi solo in caso di specifica convenzione con il soggetto gestore) le competenze relative alla manutenzione sono riferite alla straordinaria.
- gestisce i procedimenti di approvazione dei progetti e di affidamento dei lavori relativi agli interventi sugli immobili di cui al punto precedente;
- controlla l'esecuzione, esegue il collaudo e le liquidazioni delle competenze relativi ai lavori affidati;
- collabora alla realizzazione di quanto previsto nei Patti di Collaborazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosana Carmelo	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monacelli Moreno	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Iacovone Luciano	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrogi Graziano	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchini Fabrizio	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giombini Simonetta	Collaboratore	80,00%	19/04/2024	31/12/2024	
Squarta Mario	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Laurretta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Marco	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luigi	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romanelli Antonio	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinarelo Marcello	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scatolini Alessandro	Collaboratore	20,00%	13/06/2024	31/12/2024	Attività prevalente progettazione.
Racanella Luca	Collaboratore	25,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Fattorusso Luca	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosi Lucio	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Salicari Gianluca	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Elevata Qualifica	20,00%	01/11/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO INTERVENTI ESEGUITI	quantitativo	150,00			465,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A3****MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI E ISTRUTTORIE DI EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Cura l'attività tecnico – amministrativa riguardante la Manutenzione dei Cimiteri (n° 54) e l'equilibrato sviluppo degli stessi in termini dimensionali e funzionali.

EDILIZIA CIMITERIALE PUBBLICA

- Programma gli interventi in base alle priorità riscontrate
- Monitora gli interventi di Global Service in collaborazione con la P.O. Uffici Decentrati
- Progetta e realizza gli interventi di Manutenzione Straordinaria, Restauro e Risanamento conservativo dei manufatti cimiteriali comunali, delle infrastrutture e/o delle aree degradate
- Progetta e realizza nuovi ampliamenti, dove necessari
- Approva le lottizzazioni per la concessione di terreni per la realizzazione di manufatti cimiteriali privati
- Cura l'attività amministrativa volta all'ottenimento delle autorizzazioni, la predisposizione dei bandi di gara, la gestione degli appalti compresi gli atti finali
- Verifica i cantieri in corso.

EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA

- Istruisce le richieste dei soggetti privati che intendono intervenire su manufatti cimiteriali privati e rilascia le Autorizzazioni e/o i Nulla osta
- Supporta i privati che intendano procedere alla manutenzione straordinaria di cappelle e/o edicole nella propria disponibilità (atti di concessione pluriennali e/o perenni), anche attraverso la ricerca degli eredi nel caso di concessioni multiple per lo stesso manufatto, e per tutto quanto riguarda la verifica dei vincoli (monumentali e paesaggistici) e del Regolamento di Tutela dei Cimiteri Storici
- Provvede ad inviare le eventuali diffide qualora si verificano casi di particolare degrado che possono dare luogo a pericolo per la pubblica incolumità.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellicani Sergio	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività tecnica consistente in: - istruttorie richieste dei soggetti privati che intendono



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					intervenire su manufatti cimiteriali privati.
Vita Massimiliano	Collaboratore	85,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tiberi Andrea	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività tecnica prevalentemente di controllo. Istruttoria rilascio autorizzazioni per edilizia privata e lottizzazioni
Scatolini Alessandro	Collaboratore	60,00%	13/06/2024	31/12/2024	Attività prevalente progettazione.
Brunacci Paolo	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Marco	Collaboratore	100,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Elevata Qualifica	20,00%	01/11/2024	31/12/2024	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati.	efficienza	3,00			3,00	
Sopralluoghi effettuati	efficienza	30,00			80,00	
Autorizzazioni rilasciate.	efficienza	15,00			20,00	
Stime manufatti cimiteriali oggetto di retrocessione	efficienza	0,00			0,00	LE STIME SONO STATE SOSPESSE IN ATTESA DELLA DEFINIZION/APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA.



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A4****GESTIONE DELLE MANUTENZIONI IN CONVENZIONE "GLOBAL SERVICE" E IN CONVENZIONE CON CONCESSIONE MEDIANTE PROJECT FINANCING.****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

La presente attività si riferisce:

- alla gestione della convenzione "Global Service" per la parte di competenza inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per i cimiteri e l'edilizia scolastica, consistente nella organizzazione e verifica degli interventi di manutenzione in convenzione riguardanti n. 54 cimiteri e 110 scuole e all'accertamento e autorizzazione dei rispettivi pagamenti;
- alla gestione della convenzione, con concessione mediante Project Financig, inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per la sede comunale di Palazzo Grossi e alla liquidazione del corrispettivo previsto, previa verifica del corretto svolgimento delle attività previste e richieste.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosana Carmelo	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Iacovone Luciano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrogi Graziano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchini Fabrizio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monacelli Moreno	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lauletta	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Marco	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luigi	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romanelli Antonio	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinarelli Marcello	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	Collaboratore	10,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Fattorusso Luca	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosi Lucio	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Salicari Gianluca	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Elevata Qualifica	15,00%	01/11/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Segnalazioni ordinarie uffici comunali di Palazzo Grossi	efficienza	50,00			88,00	
Segnalazioni ordinarie edifici scolastici	efficienza	200,00			1.350,00	
Segnalazioni ordinarie cimiteri	efficienza	100,00			150,00	
Ordini di servizio conseguenti alla gestione degli interventi di manutenzione in convenzione nel Global Service	efficienza	200,00			1.350,00	
Ordini di servizio al concessionario per interventi di manutenzione relativi a Palazzo Grossi	quantitativo	40,00			88,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A5****MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al P.I.A.O. 2024-2026. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauletta	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio entro il 31/12/2024		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100% .	efficienza	0,00			100%	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A6****CUSTOMER****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno). Verranno proposte anche indagini esterne relative ai servizi tecnici cimiteriali erogati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Laurretta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tiberi Andrea	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.		15/11/2024	15/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction esterna servizio tecnico cimiteriale.		15/11/2024	15/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati per l'indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	quantitativo	20,00			25,00	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati per l'indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriale.	efficienza	30,00			48,00	
Numero questionari resi indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	efficienza	10,00			15,00	
Numero questionari resi indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriali.	efficienza	15,00			21,00	
ESITO DELL'INDAGINE INTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	quantitativo	61%			93,4%	
ESITO DELL'INDAGINE ESTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	efficienza	61%			66,7%	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A7****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Attività di segreteria a supporto della Struttura consistente prevalentemente in:

- gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
- acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
- acquisizioni D.U.R.C.;
- predisposizione atti amministrativi vari, costituiti in prevalenza da ordinanze e atti per affidamenti/appalti lavori;
- caricamento atti amministrativi su piattaforma Jente;
- caricamento gare/affidamenti su piattaforme Net4market e MEPA;
- adempimenti in materia di trasparenza;
- adempimenti per verifica requisiti operatori economici;
- adempimenti conseguenti alla gestione della convenzione vigente per la gestione del servizio di accompagnamento e inserimento al lavoro di detenuti, impiegati in interventi di piccole manutenzioni di decoro urbano;

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marcugini Riccardo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giombini Simonetta	Collaboratore	20,00%	19/04/2024	31/12/2024	
Arnone Luciana	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sivolella Giovanni	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lairetta	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Marco	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vita Massimiliano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
TEMPI DI REALIZZAZIONE	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocollazione posta in arrivo	efficienza	250,00			348,00	
Protocollazione posta in partenza	efficienza	150,00			207,00	
Atti dirigenziali predisposti e approvati	efficienza	150,00			102,00	
Deliberazioni giuntali /consiliari predisposte e approvate.	efficienza	10,00			13,00	
Numero segnalazioni/richesta informazioni varie pervenute e trattate, riguardanti lo stato manutentivo degli immobili e delle infrastrutture comunali.	efficienza	100,00			162,00	
Procedure per gare/affidamenti caricati e attivate su piattaforme digitali.	efficienza	80,00			2,00	
Provvedimenti di liquidazione fatture	efficienza	100,00				
Numero fatture verificate e liquidate	efficienza	200,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A8
GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DI CASSA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

VERIFICA ED ACCERTAMENTO ENTRATE CONTROLLO DEI FLUSSI DI SPESA PER I VARI CENTRI DI COSTO - CARICAMENTO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA'.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauletta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marcugini Riccardo	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica ed accertamento delle entrate e controllo dei flussi di spesa	40,00	01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORNAMENTO PERIODICO	60,00	01/01/2024	31/12/2024		MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORNAMENTO PERIODICO	quantitativo	31/12/2024			31/12/2022	
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVI OBBLIGHI CONTABILI	quantitativo	3,00			3,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A9****MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI EDIFICI DESTINATI A BIBLIOTECHE, MUSEI, TEATRI COMUNALI E IMMOBILI AVENTI VALORE
CULTURALE****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

La presenta attività riguarda la manutenzione ordinaria degli edifici destinati a biblioteche, musei, teatri comunali e immobili aventi valore culturale, consistente:

- nell'individuazione degli interventi da eseguire e redazione dei relativi computi/progetti;
- nell'affidamento dell'esecuzione degli stessi con incarico a ditte esterne, o in amministrazione diretta tramite le maestranze comunali;
- verifica corretta esecuzione e completamento degli interventi disposti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinarelli Marcello	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero interventi eseguiti.	efficienza	50,00			77,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI**Obiettivo Peg: 2024_3678_S1_02****MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.****RESPONSABILE: Chiesa Roberto**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PNRR - MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.1B -MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO ALLUVIONALE E PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO: INTERVENTO MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

L'intervento riguarda la messa in sicurezza definitiva della ripa di Pretola che è una scarpata naturale in roccia, alta circa 20 metri nel tratto interessato dagli interventi di protezione, situata sulla riva destra del fiume Tevere compresa tra le frazioni di Pretola e Ponte Valleceppi.

L'intervento consiste essenzialmente:

- nel consolidamento della scarpata con protezioni paramassi in rete metalliche tirantate e ancorate alla parete;
- ripulitura e manutenzione delle reti già presenti;
- regiamazione idraulica a monte delle acque di scorrimento superficiale;
- realizzazione muro di sostegno alla base della parete.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROSECUZIONE LAVORI CONSEGNATI N DATA 17.07.2023, COME DA VERBALE ALLEGATO. LA FINE E' PREVISTA ENTRO LA CORRENTE ANNUALITA'.	16,00	31/07/2023	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
RIDUZIONE DEL RISCHIO E RIAPERTURA DELLA VIABILITA' IN DOPPIO SENSO DI MARCIA.	efficienza	03/07/2025				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	Collaboratore	5,00%	01/04/2024	31/12/2024	
Lena Lairetta	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volentiera Laura	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Elevata Qualifica	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	03	78802/1	CP	PNRR - M2C4 I.2.1B CUP C98H22000380002 PER MITIG. RISCHIO IDROGEOG. RIPARAZIONE DI PRETOLA-PERUGIA-PROT. E CONS. SCARPATA, GESTIONE DELLA VEG. RIPARAZIONE, ADEG. OPERE DI REGIM. ES., REGIM.ACQUE SUPER.-VEDI U CAP. 78802/1U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 78802/1)		2.300.000,00
Totale Entrate								2.300.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	78802/1	CP	PNRR-M2C4I2.1B CUP C98H22000380002-PER MITIG. RISCHIO IDROGEOG. RIPARAZIONE DI PRETOLA-PERUGIA-PROT. E CONS. SCARPATA, GESTIONE DELLA VEG. RIPARAZIONE, ADEG. OPERE DI REGIM. ES., REGIM.ACQUE SUPER.-VEDI CAP. 78802/1U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 11.01, vincolo: 78802/1)		2.300.000,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							2.300.000,00
Saldo							0,00

Responsabile **Chiesa Roberto**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_78 MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE

Centro di Costo: 2024_3678 CALAMITA' NATURALI

Servizio: 2024_3678_S1 INTERV. PER CALAMITA' NATURALI



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI**Obiettivo Peg: 2024_3678_S1_03****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Chiesa Roberto**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Chiesa Roberto**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_78 MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE

Centro di Costo: 2024_3678 CALAMITA' NATURALI

Servizio: 2024_3678_S1 INTERV. PER CALAMITA' NATURALI



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI**Attività: 2024_3678_S1_A1****INTERVENTI E ATTIVITA' A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA'****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Attività e interventi conseguenti a calamità naturali, finalizzati a garantire l'incolumità pubblica e il ripristino dello stato dei luoghi al fine di la fruibilità.

In particolare:

- Attività, prevalente, consistente nell'epletamento di sopralluoghi di verifica, predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti, disposizione interventi sostitutivi;
- Interventi ricorrenti consistenti nell'esecuzione di operazioni volte al ripristino della sicurezza dello stato dei luoghi compromessi da eventi meteorologici avversi da eseguire con le maestranze del Cantiere comunale e, a volte, in caso di necessità per carenza di specifiche professionalità/attrezzature, ricorrendo anche all'ausilio di ditte esterne, con interventi somma urgenza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucaccioni Stefano	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volentiera Laura	Collaboratore	20,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Bondi Luca	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sopralluoghi e stesura verbali	35,00	01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
Stesura ordinanze e delibere	35,00	01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
Verifiche ottemperanza	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sopralluoghi eseguiti	efficienza	50,00			79,00	
Ordinanza emesse	quantitativo	30,00			41,00	
Tempi di gestione pratica (in giorni)	efficienza	3,00			3,00	Indicatore in giorni



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
 PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

Attività: 2024_3678_S2_A1

GESTIONE DEI CONTRIBUTI PREVISTI PER CALAMITA' NATURALI (SISMA E ALLUVIONI)

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA - 1997 – 2009: cura dei procedimenti relativi alle autorizzazioni ancora da concedere, alle erogazioni ancora da liquidare, alla relativa definizione del contributo finale e alla liquidazione della rata a saldo.
 -GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA AGOSTO -DICEMBRE 2016-2017 E SUCC: cura dei procedimenti relativi alle rendicontazioni dei contributi erogati.
 -GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI SISMA 2016 PER AUTONOMA SISTEMAZIONE: istruttorie per definizione erogazione contributi.
 -INTERVENTI CONNESSI ALLO STATO DI EMERGENZA CONSEGUENTI ALLE ALLUVIONI - 2013 – 2014: istruttorie per autorizzazione e liquidazione contributi, gestione liquidazioni stato di avanzamento lavori e relativi saldi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lucaccioni Stefano	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione istruttoria pratiche contributi	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
ASSEGNAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
SISMA 1997/2009 - Istruttorie per concessioni /liquidazioni contributi ricostruzione.	quantitativo	2,00			12,00	
SISMA 1997/2009 - Sopralluoghi eseguiti	quantitativo	2,00			3,00	
SISMA 1997/2009 - Contributi concessi e liquidati	quantitativo	2,00			3,00	
SISMA 2016/2017 - Sopralluoghi eseguiti (C.A.S.)	efficienza	2,00			3,00	
SISMA 2016/2017 - Istruttorie per rendicontazioni (C.A.S.)	efficienza	2,00			3,00	
ALLUVIONI 2013/2014 - Istruttorie eseguite	efficienza	1,00			0,00	
ALLUVIONI 2013/2014 - Liquidazioni eseguite.	efficienza	1,00			0,00	



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO MACELLAZIONE CARNI

Attività: 2024_3778_S1_A1
INTERVENTI DI MANUTEZIONE STRAORDINARIA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Cura il monitoraggio e la manutenzione straordinaria degli impianti relativi al Centro Macellazione Carni, posto in località Ponte San Giovanni, e provvede all'esecuzione degli interventi necessari per il corretto funzionamento dell'impianto medesimo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinarelli Marcello	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	Collaboratore	5,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Elevata Qualifica	10,00%	01/11/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO INTERVENTI DISPOSTI	quantitativo	1,00			1,00	



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2024_3878_S1_A1
ATTIVITA' DI PREVENZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

PRESTAZIONI ED INTERVENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volentiera Laura	Collaboratore	30,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Bondi Luca	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comunicazione e atti per interventi manutentivi	quantitativo	30,00			44,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE**Attività: 2024_3878_S1_A2****PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

AGGIORNAMENTO PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE IN PARTICOLAR MODO PER GRANDI EVENTI, ONDATE DI CALORE, ECC...

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	Collaboratore	20,00%	01/12/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Redazione - aggiornamento pianificazione di protezione civile	efficienza	3,00			5,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE**Attività: 2024_3878_S1_A4****INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

INFORMAZIONE PREVENTIVA ATTA A RIDURRE I RISCHI CONSEGUENTI AD EVENTI CALAMITOSI

INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE ATTA A FRONTEGGIARE IL VERIFICARSI DI EVENTI CALAMITOSI.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	Collaboratore	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Lucaccioni Stefano	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Bondi Luca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione bollettini criticità	quantitativo	30,00			50,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE**Attività: 2024_3878_S1_A5****GESTIONE E ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Gestione del volontariato di protezione civile comunale e regionale nelle fasi di prevenzione e gestione dell'emergenza e di informazione alla cittadinanza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	Collaboratore	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Bondi Luca	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizi di volontariato di protezione civile comunale svolti dal gruppo "Perusia"	efficienza	30,00			58,00	
Corsi di formazione per volontari di Protezione Civile	efficienza	1,00			3,00	
Esercitazioni di volontariato di Protezione Civile	efficienza	1,00			1,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE**Attività: 2024_3878_S1_A6****Predisposizione ordinanze per Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi (ASO).****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Con delibera della Giunta Comunale del 12.01.2022, n. 8, è stata inserita tra le attività di competenza della Protezione Civile Comunale, anche quella relativa alla predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti connesse a Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi (ASO) a partire dal 01.01.2022. Tale attività viene svolta 24 ore su 24, anche nell'orario d'ufficio e al di fuori, con personale comunale che ha dato la disponibilità volontaria che espleta il servizio in regime straordinario.

Le suddette ordinanze contingibili ed urgenti, previste nell'ordine di circa 100 atti l'anno, vengono svolte da remoto tramite procedura totalmente informatizzate.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO).	quantitativo	100,00			167,00	
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi (ASO).	efficienza	20,00			21,00	



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Peg: 2024_3979_S1_01

PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Papa Stefania

PESO: 70,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'Amministrazione comunale opera, da tempo, costantemente per affermare una politica di assetto del territorio che, per quanto riguarda l'importante tema della gestione e trasformazione degli insediamenti, è basata sul recupero e la riqualificazione dei centri urbani e delle aree dismesse.

Al fine di giungere a una azione coerente e concreta in tale direzione risulta prioritario per l'Amministrazione stimolare le attività volte a recuperare le frazioni e i quartieri nell'ottica del restauro del costruito, della promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile.

In tale ottica, con Deliberazione n.271 del 21/10/2020, la Giunta comunale ha espresso l'interesse per i contenuti e per le opportunità che offre il "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", approvato con Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020), che prevede l'erogazione di finanziamenti per interventi di rigenerazione urbana, finalizzati a concorrere alla riduzione del disagio abitativo e insediativo -con particolare riferimento alle periferie- e all'incremento della qualità dell'abitare, mediante un programma di intervento che attribuisca all'edilizia sociale un ruolo prioritario e promuova processi di rigenerazione di ambiti urbani specificatamente individuati. Con la medesima delibera è stato individuata quale area di intervento quella di Ponte San Giovanni, la quale, oltre a rappresentare un ambito periferico, presenta gli effetti di un crescente degrado ambientale, inevitabilmente accompagnato dal propagarsi di fenomeni di disagio sociale.

I due progetti presentati sono stati ammessi a finanziamento dal 2021 e successivamente confluiti nel PNRR. L'ente è pertanto impegnato a seguire le progettualità nel rispetto delle tempistiche e degli adempimenti richiesti.

L'obiettivo perseguito dal lavoro della U.O. progetti europei anche nel 2024 è quello di offrire la massima assistenza agli uffici impegnati nell'attuazione degli interventi finanziati, interfacciarsi con le autorità competenti e con gli altri soggetti attuatori e monitorare l'andamento delle progettualità supportando il coordinamento degli stessi.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", possono essere sintetizzati come segue:



Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Trasmissione al Ministero relazione sullo stato avanzamento interventi		01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
report monitoraggio	efficienza	1,00				
incontri di assistenza tecnica ai RUP	efficienza	12,00				

Responsabile **Papa Stefania**
Peso sul totale di Servizio **70,00%**

Collegato a
Centro di Responsabilità: 2024_79 PROGETTI EUROPEI E VAL.TURIST
Centro di Costo: 2024_3979 PROGETTI EUROPEI E VAL TURIST
Servizio: 2024_3979_S1 Progetti Europei



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Peg: 2024_3979_S1_02

PNRR - Assistenza tecnica e supporto operativo

RESPONSABILE: Papa Stefania

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Nell'ambito del PNRR il Comune di Perugia ha attratto ingenti risorse finanziarie per l'attuazione di numerosi progetti afferenti alle diverse Missioni: l'ottenimento delle risorse è vincolato al raggiungimento degli sfidanti obiettivi di performance previsti che, a loro volta, dipendono considerevolmente dal corretto e tempestivo monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi.

Per quanto sopra, nell'anno 2024 l'U.O. Progetti europei e relazioni internazionali sarà impegnata nell'attività di assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).

L'assistenza tecnica e il supporto operativo prevedono anche:

- la ricognizione costante ed il conseguente aggiornamento dell'elenco dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR (CUP; Missione/Componente/Investimento; decreto di assegnazione del finanziamento; importo finanziato; RUP dell'intervento);
- con riferimento a ReGIS (lo strumento unico attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali interessate devono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR), la raccolta e sistematizzazione dei dati per la compilazione dei Template per il censimento dei Soggetti Attuatori e Subattuatori da inviare, separatamente, a ciascuna delle Amministrazioni Centrali di riferimento dei diversi interventi; l'abilitazione e la corretta profilazione degli utenti che dovranno operare nel sistema e la definizione dei relativi "coni di visibilità"; la rilevazione di bisogni e criticità; la gestione delle segnalazioni da trasmettere al Servizio di Assistenza - Ragioneria Generale dello stato (PNRR);
- la ricognizione costante del corretto allineamento dei dati necessari per l'attuazione del PNRR, con particolare riferimento alla base dati di cui al sistema ReGIS, ai fascicoli informatici ed al sistema informatico JEnte;
- il supporto operativo, agli uffici competenti, ai fini della comunicazione di informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR sul sito istituzionale, nella sezione "Attuazione del PNRR";
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup delle opere/interventi del PNRR in tema di informazione e comunicazione ("Rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU" - Allegato circolare RGS n.9 del 10/02/2022).
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup nella fase di presentazione di candidature di progetti e di rendicontazione degli interventi e in caso di intervento sostitutivo ai sensi dell'art 50 c. 2 del DL 31 maggio 2021, n. 77. Qualora necessario, apertura di ticket di assistenza/riciesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti per chiarire dubbi di interesse generale



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

DIRETTIVE

Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
 Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.

Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (Segretario Generale dott.ssa Francesca Vichi - Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).

DUP 2022-2024 - Obiettivo strategico 9.3 ("Documento strategico-territoriale per lo sviluppo urbano sostenibile", approvato con deliberazione C.C. n. 116 del 27.9.2021), finalizzato a programmare adeguatamente l'utilizzo delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della programmazione comunitaria 2021-27 per lo sviluppo urbano sostenibile.

FINALITA'

Per l'efficace e tempestiva attuazione del PNRR, del corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e del soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano da parte dell'Unione europea:

- fornire assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", istituita con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022);
- nell'ambito delle funzioni proprie della Cabina di regia (programmatoria e di indirizzo in merito all'organizzazione e alla gestione dei progetti e di monitoraggio e controllo), supportare le diverse strutture dell'ente impegnate nello sviluppo dei progetti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assistenza tecnica RUP PNRR	50,00	01/01/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero di report di ricognizione	efficienza	4,00				
numero di segnalazioni/ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti	efficienza	15,00				

Responsabile **Papa Stefania**



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_79 PROGETTI EUROPEI E VAL.TURIST

Centro di Costo: 2024_3979 PROGETTI EUROPEI E VAL TURIST

Servizio: 2024_3979_S1 Progetti Europei



Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Attività: 2024_3979_S1_A1

Europrogettazione - Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner, in coerenza con le strategie e le priorità individuate negli strumenti programmatici dell'Ente.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;
DUP;
PEG;
Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;
Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);
Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);
Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte
Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a promuovere e facilitare la partecipazione del Comune ai Programmi e alle iniziative dell'Unione Europea e all'accesso ai diversi strumenti di finanziamento per l'attuazione di progetti coerenti con gli obiettivi individuati negli strumenti programmatici dell'Ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cruciani Francesca	Collaboratore	30,00%	01/12/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei. Unica fase temporale di durata annuale.	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nr. proposte progettuali elaborate e presentate a valere su bandi europei/nazionali/regionali	quantitativo	0,00			9,00	
Nr. progetti gestiti dalla U.O. (Servizio progetti europei)	quantitativo	0,00			3,00	



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Attività: 2024_3979_S1_A2

Assistenza tecnica ai servizi dell'Ente nelle diverse fasi di presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Il servizio progetti europei svolge un'attività di assistenza tecnica e supporto nei confronti degli altri Servizi dell'Ente nelle diverse fasi relative alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti finanziabili con risorse europee e con altre risorse esterne.

L'assistenza tecnica si esplica nelle seguenti attività:

- esame degli avvisi /inviti a presentare proposte;
- analisi formulari di candidatura;
- ricerca partner;
- elaborazione proposte progettuali;
- presentazione proposte progettuali e/o adesioni a partenariati;
- attività di gestione dei progetti approvati;
- attività di rendicontazione.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;

DUP;

PEG;

Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;

Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);

Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);

Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte

Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a facilitare la partecipazione dei tutti i servizi dell'Ente ai bandi europei, mediante l'assistenza tecnica nelle diverse fasi di elaborazione,



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

presentazione e gestione delle proposte.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Maria Letizia	Collaboratore	40,00%	13/06/2024	31/12/2024	
Staccini Enrica	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	Collaboratore	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
L'attività si compone di un'unica fase temporale durante la quale sarà fornito il supporto tecnico ai servizi dell'Ente	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nr. progetti per i quali è stato offerto un servizio di assistenza tecnica	quantitativo	0,00			6,00	



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI**Attività: 2024_3979_S1_A3****Identificazione, analisi e selezione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento, principalmente correlate ai fondi europei diretti e indiretti.****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

Al fine di cogliere le potenzialità di sviluppo derivanti dall'utilizzo di risorse esterne, il Servizio "Progetti europei" svolge una costante attività di monitoraggio delle opportunità di finanziamento offerte principalmente dai Fondi e dai Programmi europei e da altri strumenti locali e nazionali, sia pubblici che privati. L'Ufficio provvede altresì a segnalare le opportunità selezionate ai servizi dell'Ente, sulla base delle relative competenze, per il finanziamento di progetti d'interesse dell'Amministrazione. Auspicando il ricorso ad un approccio sempre più strategico nell'utilizzo di tali risorse, l'attività prevede la preventiva analisi delle strategie e delle progettualità che l'Ente intende realizzare per raggiungere gli obiettivi delineati nei propri documenti programmatici. La stessa prevede altresì un'approfondita analisi delle politiche e dei programmi europei, al fine di individuare i possibili canali di finanziamento, più adatti a finanziare le progettualità proposte, valutandone la coerenza con gli obiettivi le finalità verso cui è indirizzato il sostegno previsto dall'Avviso/Invito a presentare proposte di riferimento.

Questa attività assume particolare rilevanza anche in considerazione che nel 2021 si aprirà il nuovo ciclo settennale di programmazione europea 2021-2027, di cui è attualmente in corso il processo di definizione. La stessa richiede un costante aggiornamento del personale dedicato, anche mediante la partecipazione a seminari e giornate informative.

Gli adempimenti principali riguardano:

- identificazione, analisi e valutazione delle informazioni relative alle politiche, alle strategie e ai programmi europei, nazionali e regionali;
- valutazione dell'ammissibilità delle idee/proposte progettuali;
- informazione e orientamento nei confronti dei diversi Servizi dell'Ente, per facilitare l'accesso alle risorse utili alla realizzazione delle relative progettualità: segnalazione Avvisi/Inviti a presentare proposte/candidature per premi/partecipazione a iniziative formative; elaborazione di relazioni, schede sintetiche di Programmi/Avvisi/Inviti, ecc.);

Il servizio cura inoltre le relazioni con i diversi soggetti impegnati nell'informazione sulle opportunità di finanziamento e nella gestione delle relative risorse finanziarie (Commissione europea, Agenzie esecutive, Punti di contatto nazionali, Ministeri, Regione Umbria, Seu, Cesar).

Viene altresì curato l'aggiornamento della pagina web Perugia Europa.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato
DUP/PEG



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Programmi europei
 Regolamenti relativi ai Fondi europei
 Disposizioni inerenti le diverse fonti di finanziamento e relativi regolamenti
 Programmi di lavoro
 Avvisi e Inviti a presentare proposte
 Formulare di candidatura
 Criteri di selezione e valutazione delle proposte progettuali

FINALITA'

L'attività mira a migliorare la performance dell'amministrazione rispetto al reperimento di finanziamenti esterni, promuovendo un approccio strategico all'utilizzo di tali risorse.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	Collaboratore	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Monitoraggio opportunità finanziamento	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partecipazione del personale del Servizio a giornate informative, seminari, incontri tematici riguardanti programmi europei, regionali e nazionali.	quantitativo	0,00			22,00	
Elaborazione di documenti/relazioni/analisi/schede relativi a Programmi, bandi, avvisi, inviti a presentare proposte	efficienza	0,00			6,00	
Aggiornamento pagina Web Perugia Europa	efficienza	0,00			12,00	



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI**Attività: 2024_3979_S1_A5****Attività di supporto al coordinamento del Piano Periferie****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

Attività di supporto tecnico al coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, per il corretto avanzamento fisico e finanziario degli interventi. Una particolare attenzione dovrà essere data allo sviluppo delle numerose attività di studio e ricerca nonché di tipo sociale (Agenda urbana), che accanto al recupero fisico degli spazi e degli immobili degradati dovranno dare indicazioni per rigenerare il tessuto economico e sociale della zona. Dovranno essere sviluppate azioni di assistenza per supportare gli studi e le ricerche previste, nonché le attività di tipo sociale finanziate nell'ambito di Agenda urbana

DIRETTIVE

-Linee programmatiche di mandato amministrazione comunale;
-DUP;
-Linee guida per la rendicontazione dei fondi

FINALITA'

Riqualificazione e rigenerazione urbana dell'area e contrasto ai fenomeni di marginalità sociale e di microcriminalità diffusa che la caratterizzano

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	72003	CP	CONTRIBUTO MINISTERO ASSISTENZA TECNICA AGENDA URBANA POR FESR 2014/2020 VEDI CAP. U 72029/2- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 72003)		0,00
2024		02	02	72009	CP	CONTRIBUTO REGIONE ASSISTENZA TECNICA AGENDA URBANA POR FESR 2014/2020 VEDI CAP. U 72029/2 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 72003)		0,00
2024		02	04	72002	CP	CONTRIBUTO UE ASSISTENZA TECNICA AGENDA URBANA POR FESR 2014/2020 VEDI CAP. U 72029/1- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 72002)		0,00
2024		04	02	72801	CP	CONTRIBUTO MINISTERO AGENDA URBANA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: AG.URBANA)		0,00
2024		04	04	72801/1	CP	CONTRIBUTO COMUNITA' EUROPEA POR-FESR 2014-2020-AGENDA URBANA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: AG.URBANA)		0,00
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							
Saldo							0,00



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto al coordinamento, al monitoraggio fisico e finanziario del Piano Periferie	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	SVILUPPO ECONOMICO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Interventi del Programma oggetto dell'attività di coordinamento	efficienza	0,00			4,00	
nr. rapporti di monitoraggio e relazioni tecniche	efficienza	0,00			4,00	



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Attività: 2024_3979_S2_A1
Coordinamento e promozione rapporti con le città gemellate

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Organizzazione visite ufficiali (trasferte estere presso le Città gemellate), accoglienza delegazioni, ospitalità, doni e visite guidate. Corrispondenza tra Sindaci, cura delle relazioni con le città straniere e gemellate, stesura documenti ufficiali con le città gemelle. Attività di scambio tra gruppi di cittadini, di sportivi, di musicisti, di artisti in genere che promuovono la città di Perugia all'interno dei rapporti internazionali instaurati o da instaurare con realtà analoghe a quelle locali. Organizzazione delle celebrazioni degli anniversari di gemellaggio.

DIRETTIVE

Linee di mandato del Sindaco.
Giunta.

FINALITA'

Promuovere le relazioni internazionali e valorizzare la città, il suo territorio e le sue eccellenze.
Condivisione e scambio di buone pratiche sulle politiche economiche, sociali, culturali e sulla valorizzazione turistica con altre città europee.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	Collaboratore	20,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Marinelli Maria Letizia	Collaboratore	10,00%	13/06/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vagnetti Laretta	Collaboratore	80,00%	01/02/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di gestione delle relazioni con le città gemellate e altre istituzioni estere. Unica fase temporale.	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incontri organizzati con rappresentanti di città gemellate	efficienza	0,00			16,00	11 incontri per attività diverse con città gemellate e 5 incontri con rappresentanti istituzionali per attività di relazioni internazionali
Evento istituzionale con città gemellate	efficienza	0,00			1,00	



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

Turismo e relazioni internazionali**Attività: 2024_3979_S2_A2****Attività connesse alla promozione del turismo e alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale, ambientale e paesaggistico. Cura dei rapporti con gli stakeholder****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

Realizzazione e promozione di iniziative di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della Città attraverso:

- progettazione e realizzazione di iniziative, itinerari ed eventi volti alla valorizzazione turistica del patrimonio storico, artistico, monumentale, museale e paesaggistico, della gastronomia e delle tradizioni della città e del suo territorio;
- progettazione e realizzazione di itinerari volti alla valorizzazione turistica della città
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della città approvati e finanziati da Regione o altri Enti;
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica finanziati con risorse esterne
- promozione dei pregevoli Centri storici di alcune frazioni della Città, di diversi percorsi naturalistici, di microeventi di valorizzazione di itinerari e percorsi turistici.

DIRETTIVE

Linee programmatiche e DUP.

FINALITA'

Valorizzazione e promozione delle risorse che costituiscono l'offerta turistica della città.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Maria Letizia	Collaboratore	40,00%	13/06/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vagnetti Lauro	Collaboratore	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

Turismo e relazioni internazionali**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	Collaboratore	50,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Staccini Enrica	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione attività diverse (unica fase temporale)		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
gestione progetti finanziati	efficienza	0,00			3,00	App turistica; Albero sui tetti; ColleGALi
contributi concessi ai fini della valorizzazione	efficienza	0,00			6,00	



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
 INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3979_S3_A1
SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PEG; Bilancio e quant'altro di competenza della U.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	Collaboratore	20,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Staccini Enrica	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero protocolli interni	efficienza	0,00			127,00	



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3979_S3_A2****CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	Collaboratore	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Marinelli Maria Letizia	Collaboratore	5,00%	13/06/2024	31/12/2025	
Staccini Enrica	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

AFFARI GENERALI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Periodo temporale dell'indagine di custome satisfaction intena, sul servizio Progetti europei		01/09/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Relazione finale sull'indagine interna		16/12/2024	31/12/2024	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al Servizio progetti europei	efficienza	0,00			33,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al Servizio Progetti europei	efficienza	0,00			14,00	
Esito dell'indagine di customer interna del Servizio Progetti europei	efficienza	0,00			76,90	100% dei giudizi positivi 76,9% tra buono ed eccellente. Nel questionario non è stata riportata la domando relativa all'impatto sul lavoro agile perchè il personale della U.O. non ha utilizzato questa modalità nell'anno 2022.



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3979_S3_A3****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Maria Letizia	Collaboratore	5,00%	13/06/2024	31/12/2025	
Staccini Enrica	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vagnetti Lauro	Collaboratore	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024

Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00			100	



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Centro di Costo

PROGETTI EUROPEI E VALORIZZAZIONE TURISTICA**Obiettivo Peg: 2024_3979_S3_01****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO****RESPONSABILE: Papa Stefania**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.

Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Centro di Costo

PROGETTI EUROPEI E VALORIZZAZIONE TURISTICA

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.

Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.

In particolare:

- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;

- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:

o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);

o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;

2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;

3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;

3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;

4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;

5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il



Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Centro di Costo
PROGETTI EUROPEI E VALORIZZAZIONE TURISTICA

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.

L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Centro di Costo

PROGETTI EUROPEI E VALORIZZAZIONE TURISTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Centro di Costo

PROGETTI EUROPEI E VALORIZZAZIONE TURISTICA**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Papa Stefania**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_79 PROGETTI EUROPEI E VAL.TURIST**Centro di Costo:** 2024_3979 PROGETTI EUROPEI E VAL TURIST



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Centro di Responsabilità
Progetti Europei e valorizzazione turistica

Obiettivo Peg: 2024_3979_S2_01

Miglioramento accessibilità servizi di informazione e accoglienza turistica a Perugia

RESPONSABILE: Papa Stefania

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Nel contesto della promozione e valorizzazione delle risorse turistiche, risulta di particolare importanza assicurare ai potenziali city users la possibilità di usufruire di un buon servizio di informazione e accoglienza turistica.

Per quanto sopra, nell'anno 2024 l'U.O. Progetti europei e relazioni internazionali sarà impegnata nell'obiettivo di migliorare l'accessibilità ai servizi esistenti per consentirne una individuazione più semplice e immediata rispetto a quella attuale e quindi una fruizione più agevole a tutti.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato del Sindaco 2019-2024:

Linea programmatica 7 TURISMO

DUP 2022-2024 - Obiettivo strategico 7.3 ("Accoglienza turistica e sistema di segnaletica turistica").

FINALITA'

- Promuovere la città di Perugia e il suo patrimonio storico, artistico, culturale, offrendo la possibilità di raggiungere facilmente i servizi di informazione e accoglienza turistica

- Integrare il sistema complessivo di accoglienza turistica dello IAT con le altre funzioni dell'accoglienza, come la nuova segnaletica turistica del centro storico, il materiale editoriale, la comunicazione digitale;



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Centro di Responsabilità

Progetti Europei e valorizzazione turistica

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Inserimento e integrazione nell'ambito del nuovo sistema di segnaletica turistica del centro storico del servizio di informazione e accoglienza turistica.	60,00	01/01/2024	15/06/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Nuova accessibilità al servizio IAT	40,00	15/06/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
inserimento indicazioni IAT in itinerari nuovo sistema di segnaletica turistica	efficienza	1,00				
Individuazione modalità e attuazione migliore accessibilità al servizio IAT entro l'inizio del periodo di festività natalizie	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Responsabile **Papa Stefania**

Peso sul totale di Centro di Responsabilità

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2024_79 PROGETTI EUROPEI E VAL.TURIST