

ATTIVITA'	PESO
MONITORAGGIO PTCPT	10%
MANTENIMENTO TEMPI BASSI DI PAGAMENTO NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI	20%
BILANCIO	70%
SEGRETERIA	
ECONOMATO	
PERSONALE	



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2024-2026												
RESPONSABILE : FRANCESCA FAGIANI						PESO OBIETTIVO : 10%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA LEGALITA'												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE			VALORE	VALORE A CONSUNTIVO	
1	Monitoraggio prevenzione della corruzione e della legalità					Report semestrale	Esito monitoraggio da rilevazione Responsabile PTCPT			100%		
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2024-2026												
RESPONSABILE : FRANCESCA FAGIANI						PESO OBIETTIVO : 20%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA - A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MANTENIMENTO DI TEMPI BASSI DI PAGAMENTO E NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE	VALORE	VALORE A CONSUNTIVO			
1	Mantenimento di tempi bassi di pagamento e nel rispetto dei termini normativi ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2003					Report annuale	Indicatore di ritardo annuale elaborato dalla PCC ai sensi art. 1, commi 859, lettera b) e 861 legge n. 145/2018	100%				
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												

### TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Bilancio					
PROCESSI	DESCRIZIONE					
	Gestione procedure contabili					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Attività di programmazione e rendicontazione della spesa. Gestione fasi della spesa e dell'entrata. Gestione fiscalità passiva..					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Interna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero				% IMPIEGO RISORSA
	D	1				60%
	C	1				20%
	C	1				40%
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE					
	PERSONAL COMPUTER					
	STAMPANTE					
	GESTIONALE BILANCIO					
INDICATORI DI ATTIVITA'						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-
	2023	2024	2025	2026	<b>31/12/2024</b>	<b>31/12/2024</b>
N. VARIAZIONI DI BILANCIO	8	8	8	8		
n. IMPEGNI REGISTRATI	511	400	400	400		
N. MANDATI DI PAGAMENTO	1.717	1.500	1.500	1.500		
N. REVERSALI DI INCASSO	2.632	1.900	1.900	1.900		
N. FATTURE PASSIVE REGistrate	1.072	900	900	900		
N. FATTURE EMESSE	759	700	700	700		
N. VISTI SU DETERMINAZIONI	441	320	320	320		
N. PARERI REGOLARITA' CONTABILE	402	250	250	250		
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'						
DESCRIZIONE						
TEMPI MEDI DI EVASIONE MANDATI DI PAGAMENTO	19 gg	25 gg.				

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		UFFICIO SEGRETERIA					
PROCESSI		DESCRIZIONE					
		SERVIZI AMMINISTRATIVI					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		Movimento deliberativo, contratti e legale (comprende supporto alle attività del segretario comunale)					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esterna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero			% IMPIEGO RISORSA		
	D	1			10%		
	C	1			30%		
	C	1			10%		
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO		DESCRIZIONE			UTILIZZO		
		PERSONAL COMPUTER					
		STAMPANTE					
		GESTIONALE BILANCIO					
INDICATORI DI ATTIVITA'							
DESCRIZIONE		DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-
		2023	2024	2025	2026	<b>31/12/2024</b>	
n. sedute GC		28	30	30	30		
n. sedute CC		7	7	7	7		
n. contratti decentrati del personale		1	1	1	1		
n. contratti a repertorio		7	3	3	3		
DESCRIZIONE							
Tempi di registrazione a protocollo rispetto a tempi di arrivo		Max 2 gg successivi	Max 2 gg successivi				

### TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		Economato				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
		Gestione cassa economale				
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		Ufficio economato e cassa.				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Interna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero			% IMPIEGO RISORSA	
	D	1			10%	
	C	1			20%	
	C	1			30%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO		DESCRIZIONE			UTILIZZO	
		PERSONAL COMPUTER				
		STAMPANTE				
		GESTIONALE BILANCIO				
<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2023	2024	2025	2026	<b>31/12/2024</b>	
n. determinazione di acquisto beni e servizi	80	50	50	50		
n. bollette in uscita	101	120	120	120		
n. bollette in entrata	72	80	80	80		
Riscossioni – ammontare complessivo annuo	9.679,30	9.000,00	9.000,00	9.000,00		
<b>INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'</b>						
DESCRIZIONE						
Valore medio totale affidamenti	> a € 1.000					
Esito valutazione da parte dell'utenza						

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		UFFICIO PERSONALE					
PROCESSI		DESCRIZIONE					
		Gestione economico – giuridica del personale					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		Gestione economico- amministrativa del personale -					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Interna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero			% IMPIEGO RISORSA		
	D	1			20%		
	C	1			30%		
	C	1			20%		
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO		DESCRIZIONE			UTILIZZO		
		PERSONAL COMPUTER					
		STAMPANTE					
		GESTIONALE BILANCIO					
INDICATORI DI ATTIVITA'							
DESCRIZIONE		DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-
		2023	2024	2025	2026	<b>31/12/2024</b>	
N. cedolini/anno		222	210	210	210		
N. Certificazioni Uniche		89	70	70	70		
n. contratti decentrati del personale		1	1	1	1		
DESCRIZIONE							
Tempi di registrazione a protocollo rispetto a tempi di arrivo		Max 2 gg successivi	Max 2 gg successivi				

ATTIVITA'	PESO
MONITORAGGIO PTCPT	10%
MANTENIMENTO TEMPI BASSI DI PAGAMENTO NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI	20%
SERVIZI GENERALI	70%
SERVIZI DEMOGRAFICI	
SERVIZI ALLA PERSONA	
SCUOLA- CULTURA - SPORT	
POLIZIA MUNICIPALE	





# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2024-2026												
RESPONSABILE : MARCO PIERINI						PESO OBIETTIVO : 10%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA - A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA LEGALITA'												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE			VALORE	VALORE A CONSUNTIVO	
1	Monitoraggio prevenzione della corruzione e della legalità					Report semestrale	Esito monitoraggio da rilevazione Responsabile PTCPT			100%		
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2024-2026												
RESPONSABILE : MARCO PIERINI						PESO OBIETTIVO : 20%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA - A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MANTENIMENTO DI TEMPI BASSI DI PAGAMENTO E NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE	VALORE	VALORE A CONSUNTIVO			
1	Mantenimento di tempi bassi di pagamento e nel rispetto dei termini normativi ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2003					Report annuale	Indicatore di ritardo annuale elaborato dalla PCC ai sensi art. 1, commi 859, lettera b) e 861 legge n. 145/2018	100%				
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		UFFICIO PROTOCOLLO				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
		SERVIZI AMMINISTRATIVI				
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		Servizi di protocollo, archivio, albo pretorio, gestione contratti e lampade votive				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esterna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero			% IMPIEGO RISORSA	
	D	1			5%	
	C	1			10%	
	C	1			30%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO		DESCRIZIONE			UTILIZZO	
		PERSONAL COMPUTER				
		STAMPANTE				
		GESTIONALE BILANCIO				
INDICATORI DI ATTIVITA'						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-
	2023	2024	2025	2026	<b>31/12/2024</b>	
n. protocolli registrati in entrata	6.730	6.000	6.000	6.000		
n. protocolli registrati in uscita	2.670	2.000	2.000	2.000		
n. contratti concessione loculi	39	20	20	20		
n. contratti di concessione lampade votive	7	7	7	7		
DESCRIZIONE						
Tempi di registrazione a protocollo rispetto a tempi di arrivo	Max 2 gg successivi	Max 2 gg successivi				

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		DEMOGRAFICO				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		Anagrafe- stato civile-leva elettorale				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		esterna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero			% IMPIEGO RISORSA	
	D	1			5%	
	C	1			60%	
	C	1			35%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE				UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER				n. 3	
	STAMPANTE				n. 3	
GESTIONALE BILANCIO						
INDICATORI DI ATTIVITA'						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-
	2023	2024	2025	2026	<b>31/12/2024</b>	
n. ore di apertura sportello al pubblico	1.500	1.350	1.350	1.350		
n. pratiche immigrazione/emigrazione	229	150	150	150		
n. scissioni e aggregazioni	1	2	2	2		
n. atti di stato civile	139	100	100	100		
n. matrimoni civili celebrati	7	5	5	5		
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'						
DESCRIZIONE						
N. SCHEDE ANAGRAFICHE AGGIORNATE						
ESITO VALUTAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA						

TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI						
UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		UFFICIO SERVIZI SOCIALI				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
		Servizi alla persona				
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		Gestione dei servizi a favore di anziani, disabili, indigenti e minori in condizioni di abbandono. Servizi in favore di immigrati. Tutela della famiglia. Servizi affido e adozioni.				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esterna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero			% IMPIEGO RISORSA	
	D	1 (responsabile servizio)			20%	
	D	1 (assistente sociale)			10%	
	D	1 (educatore)			10%	
	C	2 (amministrativo)			20%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO		DESCRIZIONE			UTILIZZO	
		PERSONAL COMPUTER				
		STAMPANTE				
		GESTIONALE BILANCIO				
INDICATORI DI ATTIVITA'						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-
	2023	2024	2025	2026	<b>31/12/2024</b>	
n. minori in carico ai servizi	35	25	25	25		
n. interventi di assistenza domiciliare	10	10	10	10		
n. contributi economici erogati	10	10	10	10		
n. affidi	2	0	0	0		
Ore di apertura al pubblico dello sportello	200	200	200	200		
n. accessi allo sportello	350	350	350	350		
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'						
DESCRIZIONE						
Tempi medi di trattazione domande di assistenza	26 gg	<30 gg	<30 gg	<30 gg		--



### TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO SCUOLA					
PROCESSI	DESCRIZIONE					
	SERVIZI SCOLASTICI - CULTURA - SPORT					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Erogazione servizi strumentali al diritto allo studio					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero				% IMPIEGO RISORSA
	D	1				20%
	C	1				20%
	C	1				25%
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE					UTILIZZO
	PERSONAL COMPUTER					
	STAMPANTE					
GESTIONALE BILANCIO						
<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2023	2024	2025	2026	<b>31/12/2024</b>	
n. iscritti trasporto scolastico	70	65	65	65		
n. iscritti mense scolastiche	227	215	215	215		
n. pasti erogati	12.796	11.000	11.000	11.000		
n. km annui trasporto scolastico	57.057	57.055	57.055	57.055		
n. convenzioni enti terzo settore	3	2	2	2		
n. iniziative e manifestazioni pubbliche	3	3	3	3		
DESCRIZIONE						
customer						

**TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI 2024**

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	
PROCESSI		DESCRIZIONE	
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		<p><b>ATTIVITA' ORDINARIA</b></p> <p>a) di polizia amministrativa per l'attività di accertamento, di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di normative, leggi, regolamenti e di ordinanze di autorità regionali e locali.</p> <p>b) di polizia giudiziaria, ai sensi dell' <u>articolo 12 del D.Lgs. 28 luglio 1989, n. 271</u> ;</p> <p>c) di polizia stradale ai sensi dell' <u>art. 12 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285</u> e successive modificazioni ed integrazioni;</p> <p>d) di polizia tributaria, limitatamente alle attività ispettive di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali;</p> <p>f) di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e rilevazione dati e altri compiti eventualmente previsti da leggi o regolamenti, a richiesta delle autorità competenti e degli uffici autorizzati per legge a richiederli;</p> <p>g) assistenza a ufficio tecnico comunale nell'accertamento di violazioni edilizie e ambientali.</p> <p>h) ufficio commercio e attività produttive;</p>	
note			
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esterna	
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero	% IMPIEGO RISORSA
	Segretario comunale	=	
	D	1	50



	C	1				100
	B	=				
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE				UTILIZZO	
	n. 2 PERSONAL COMPUTER				100%	
	n. 1 STAMPANTE				100%	
	SOFTWARE -GESTIONALI HALLEY				100%	
	AUTO DI SERVIZIO				100%	
INDICATORI DI ATTIVITA' - PESO 90% -						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	CONSUNTIVO	PESO	SCOSTAMENTO +/- RISPETTO A PREVISIONI	RISULTATO
	2023	2024		2024	31/12/2024	
Verbali codice della strada	158	180		10%		
Verbali accertamenti violazioni a leggi e regolamenti	7	10		10%		
Controlli edilizi	8	10		10%		
Ore settimanali di pattugliamento esterno	12	14		35%		
Ore settimanali di apertura ufficio al pubblico	10	12		5%		
Emissione ruolo sanzioni codice della strada	1	1 (ruolo anno 2023)		5%		
Veicoli controllati	100	50		5%		
Controlli esercizi commerciali	5	10		10%		
TOTALE PERFORMANCE				90%		
STANDARD MINIMI*						
Ore di pattugliamento esterno (minimo)	350	380				
Minimo Ore di apertura ufficio al pubblico (settimane x ore minimo=totale minimo annuo)	40x5=200	45x6=270				
Emissione ruolo sanzioni codice della strada (minimo)	1	1				
Ore lavorate (totale somma ore lavorate da n. 1,5 operatori impiegati nell'anno)		1500				
TOTALE PERFORMANCE						

- **STANDARD MINIMI:** prestazioni minime attese necessarie per accedere alla valutazione

**TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI – scheda 01**

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITÀ		SERVIZIO PIANO REGOLATORE GENERALE E PIANI ATTUATIVI				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
FINALITÀ DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO		GESTIONE PIANO REGOLATORE GENERALE E PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Interna ed esterna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME			% IMPIEGO RISORSA	
	D1	COLTELLINI LETIZIA			50%	
	C1	BOZZI FILIPPO			45%	
	C1	SERAFINI ULIANA			5%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE				UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER				100%	
	STAMPANTE				100%	
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO				100%	
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2023	<b>2024</b>	2025	2026	<b>2024</b>	
ORE DI APERTURA AL PUBBLICO	1066	<b>1066</b>	1066	1066		
ADDETTI	2	<b>2</b>	2	2		
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA RICHIESTI	0	<b>1</b>	1	1		
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA APPROVATI	0	<b>1</b>	1	1		
VARIANTE PARTE OPERATIVA PRG (APPROVAZIONE)	0	<b>1</b>	1	1		
VARIANTE PARTE STRUTTURALE PRG	0	<b>1</b>	1	1		

CONFERENZE DEI SERVIZI	0	1	1	1		
	gg. 0	gg. 90	gg. 90	gg. 90		

TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI_scheda 02											
UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITÀ		SERVIZIO ABUSIVISMO									
PROCESSI		DESCRIZIONE									
FINALITÀ DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO		CONTROLLO ATTIVITÀ EDILIZIA ABUSIVA									
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esterna									
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME				% IMPIEGO RISORSA					
	DI	COLTELLINI LETIZIA				10%					
	CI	BOZZI FILIPPO				15%					
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE		UTILIZZO								
	PERSONAL COMPUTER		100%								
	STAMPANTE		100%								
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO		100%								
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ											
DESCRIZIONE		DATO DI PARTENZA		PREVISIONE		PREVISIONE		PREVISIONE		CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
		2023		2024		2025		2026		2024	
ORE DI APERTURA AL PUBBLICO		1066		1066		1066		1066			
ADDETTI		2		2		2		2			
ACCERTAMENTI RICHIESTI (SCIA e PDC)		5		6		6					
ACCERTAMENTI RILASCIATI (PDC)		1		2		2					
TEMPI DI RILASCIO											
Su zone sottoposte a vincolo		n. 0	gg. 116	n. 3	gg. 180	n. 3	gg. 180	n. 3	gg. 180	n.	gg.
Su zone non sottoposte a vincolo		n. 5	gg. 90	n. 3	gg. 90	n. 3	gg. 90	n. 3	gg. 90	n.	gg.
SOPRALLUOGHI											
EFFETTUATI		0		2		1		1			
ORDINANZE EMESSE		0		2		1		1			
PROCEDIMENTI ARCHIVIATI		0		0		0		0			

COMUNICAZIONI EFFETTUATE ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA	0	2	1	1		
<b>ATTUAZIONE</b>						

TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI_scheda03						
UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		UFFICIO AMBIENTE				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		SERVIZIO IGIENE URBANA, TUTELA E SALVAGUARDIA AMBIENTALE				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esterna ed interna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME			% IMPIEGO RISORSA	
	D1	COLTELLINI LETIZIA			15%	
	C1	BOZZI FILIPPO			5%	
	C1	SERAFINI ULIANA			45%	
	B	ZOI LUCA			15%	
	B	BONCOMPAGNI IVANO			15%	
	B	TERZO OPERARIO (MAGGIO-SETTEMBRE)			5%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO		DESCRIZIONE			UTILIZZO	
		PERSONAL COMPUTER			100 %	
		STAMPANTE			80 %	
		BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO			80 %	
		VARI ATTREZZI MECCANICI (trattore con braccio decespugliante e pala, sfalciatrici, alzaferetro, ecc.)			100 %	
DESCRIZIONE		DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO
DERATTIZZAZIONI						
		2023	2024	2025	2026	2024
N° DERATTIZZAZIONI EFFETTUATE		7	6	6	6	
DISINFESTAZIONI						
		2023	2024	2025	2026	2024
N° DISINFESTAZIONI EFFETTUATE		12	12	10	10	
ATTUAZIONE						

<b>TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI_scheda 04</b>						
UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		<b>SERVIZIO BENI AMBIENTALI E CENTRI STORICI</b>				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA SU TERRITORIO VINCOLATO				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esterna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME			% IMPIEGO RISORSA	
	D1	COLTELLINI LETIZIA			55%	
	C1	BOZZI FILIPPO			45%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE				UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER				100%	
	STAMPANTE				100%	
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO				100%	
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2023	2024	2025	2026	2024	
ORE DI APERTURA AL PUBBLICO	1066	1066	1066	1066		
ADDETTI	2	2	2	2		
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE						
AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	14	12	12	12		
AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	11	12	12	12		
TEMPI DI RILASCIO	gg. 47	gg. 90	gg. 90	gg. 90	gg.	gg.
<b>ATTUAZIONE</b>						

<b>TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI scheda 05</b>						
UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITÀ		SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SUAPE				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
FINALITÀ DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO		CONTROLLO ATTIVITÀ EDILIZIA				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esame delle richieste e della documentazione allegata, rispondenza alla normativa vigente, acquisizione di pareri interni ed esterni, redazione e rilascio atti autorizzativi o eventuali dinieghi. Controllo sul territorio della attività edilizia.				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esterna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME			% IMPIEGO RISORSA	
	D1	COLTELLINI LETIZIA			50%	
	C1	BOZZI FILIPPO			45%	
	C1	SERAFINI ULIANA			5%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO		DESCRIZIONE			UTILIZZO	
		PERSONAL COMPUTER			100%	
		STAMPANTE			100%	
		BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO			100%	
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2023	2024	2025	2026	2024	
ORE DI APERTURA AL PUBBLICO	1066	1066			1066	
ADDETTI	3	3				
PERMESSI DI COSTRUIRE						
PERMESSI RICHIESTI	11	12	12	12		
PERMESSI RILASCIATI	8	10	10	10		
TEMPI DI RILASCIO	gg. 55	gg. 65	gg. 65	gg. 65	gg.	
SCIA						
SCIA PRESENTATE	31	30	30	30		
SCIA GESTITE	31	30	30	30		
SCIA VERIFICATE	20	20	20	20		
SCIA ANNULLATE	0	0	0	0		
TEMPI DI ANNULLAMENTO	gg. 30	gg. 30	gg. 30	gg. 30	gg. -	
COMUNICAZIONI ATTIVITÀ LIBERA						
COMUNICAZIONI PRESENTATE	50	50	50	50		



COMUNICAZIONI GESTITE	50	50	50	50		
COMUNICAZIONE VERIFICATE	15	15	15	15		
<b>CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA</b>						
CERTIFICATI RICHIESTI	32	30	30	30		
CERTIFICATI RILASCIATI	32	25	25	25		
TEMPI DI RILASCIO	gg. 12	gg. 25	25	25	gg.	
<b>AGIBILITA'</b>						
AGIBILITA' PRESENTATE	14	15	15	15		
AGIBILITA' VERIFICATE	5	5	5	5		
<b>CERTIFICATI DI IDONEITA' DEGLI ALLOGGI</b>						
CERTIFICATI RICHIESTI	7	7	7	7		
CERTIFICATI RILASCIATI	6	6	6	6		
TEMPI DI RILASCIO	gg. 45	gg.30	gg. 30	gg. 30	gg.	
<b>AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE</b>						
AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	14	12	12	12		
AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	11	10	10	10		
TEMPI DI RILASCIO	gg. 47	gg. 90	gg. 90	gg.90	gg.	
<b>A.U.A AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE</b>						
AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	2	2	2	2		
AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	2	2	2	2		
TEMPI DI RILASCIO	gg. 176	gg. 180	gg. 180	gg. 180	gg.	gg.
<b>ATTUAZIONE</b>						

<b>TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI_scheda 06_a</b>			
<b>UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>		<b>UFFICIO OPERE PUBBLICHE</b>	
<b>PROCESSI</b>		<b>DESCRIZIONE</b>	
<b>FINALITÀ DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO</b>		Attuazione del cronoprogramma previsto nel programma triennale delle opere pubbliche, incluse fasi afferenti ad annualità precedenti non concluse. Redazione progetti con personale interno e avvalendosi di collaborazioni professionali esterne, affidamento degli stessi mediante gare d'appalto, direzione dei lavori, contabilità, collaudi, verifica progetti.	
<b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b>		Esterna	
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>% IMPIEGO RISORSA</b>
	D1	COLTELLINI LETIZIA	70 %
	C1	BOZZI FILIPPO	5 %
	C1	SERAFINI ULIANA	15 %
	C6	ANGELA RENZETTI (GENNAIO 2024 – MAGGIO 2024)	10 %
<b>RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		<b>UTILIZZO</b>
	PERSONAL COMPUTER		100%
	STAMPANTE		100%
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO		100%



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
ESERCIZIO 2024 – DESCRIZIONE: TECNICO	
REPONSABILE:	ARCH. COLTELLINI LETIZIA
TIPOLOGIA – A VALENZA TRIENNALE	
<b>PREVISIONE PIANO OPERE PUBBLICHE_ scheda 06_b</b>	

L'A.C. Con il Programma delle Opere Pubbliche dell'annualità 2024/2026 si prefigge di conseguire i seguenti obiettivi principali:

- Mantenere in efficienza e in condizioni di sicurezza la viabilità comunale in particolare nei centri abitati di Citerna, Pistrino e Fighille, eseguendo ripristini ove necessario e implementando e/o rinnovando la segnaletica orizzontale e verticale;
- Potenziare le dotazioni territoriali a corredo del servizio scolastico comunale del capoluogo, migliorandone l'attrattività e favorendo il mantenimento del presidio scolastico;
- Incrementare la qualità dei servizi scolastici offerti, sia in termini di patrimonio edilizio sia di servizi a supporto dell'utenza scolastica;
- Mettere in sicurezza una porzione della viabilità di collegamento tra le frazioni di Pistrino e di Citerna, riducendo la pericolosità del tracciato stradale in prossimità dell'incrocio per il capoluogo;
- Riquilibrare e valorizzare il patrimonio edilizio comunale, mediante interventi di recupero, restauro, consolidamento statico, efficientamento energetico e abbattimento delle barriere architettoniche;
- Riquilibrare il patrimonio edilizio cimiteriale, mediante interventi di manutenzione straordinaria;
- Investire sulla pubblica sicurezza mediante il potenziamento dei servizi di controllo e di vigilanza degli utenti stradali;
- Valorizzare e riquilibrare gli impianti sportivi comunali in quanto aggregatori sociali e spazi collettivi di forte identità collettiva;
- Efficientare la rete della pubblica illuminazione, in continuità con gli obiettivi generali perseguiti nelle precedenti annualità.

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>1 – COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITÀ COMUNALE</b>	<b>€ 520.000,00</b> <b>Cap. n. 2834/4</b> <b>Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende procedere con la sistemazione di alcuni tratti delle strade comunali che necessitano di lavori di ripristino del manto stradale e della relativa segnaletica.	Messa in sicurezza delle strade comunali; Riduzione delle situazioni di dissesto presenti, Miglioramento della fruibilità da parte degli utenti.
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Maggio 2024</b>	
	<b>Attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Luglio 2024</b>	
	<b>Attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Agosto 2024</b>	
	<b>Attuazione</b>		
NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento. L'importo dell'opera indicato, pari a € 520.000,00, si riferisce all'annualità 2024.		
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>2 - REALIZZAZIONE PARCHEGGIO SCUOLA MATERNA - CAPOLUOGO</b>	<b>€ 120.000,00</b> <b>Cap. n. 2850/0</b> <b>Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende realizzare un'area destinata a parcheggio, limitrofa al resede della scuola materna del capoluogo, così da dotare la stessa di uno spazio adeguato per il parcheggio degli autoveicoli e creare un'area di manovra necessaria per l'inversione di marcia nella strada di accesso alla scuola stessa. L'area è attualmente di proprietà privata.	Incremento delle dotazioni a servizio del plesso scolastico; Riduzione delle criticità connesse all'assenza di un'area di parcheggio in prossimità della scuola; Miglioramento della qualità della vita dei residenti locali; Incentivare l'utenza ad usufruire del servizio scolastico.
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Giugno 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Settembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Dicembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento.		
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>3 – MESSA IN SICUREZZA STRADA PROVINCIALE 100</b>	<b>€ 500.000,00 Cap. n. 2834/17 Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende attuare un intervento di messa in sicurezza della SP 100 nel tratto che unisce le Frazioni di Pistrino e Fighille.	Eliminazione dei tratti più pericolosi al fine di rendere sicura e adeguata
<b>Fasi tempi dell'obiettivo</b>			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Gennaio 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Giugno 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Dicembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
NOTE			
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>4 – RECUPERO E RISTRUTTURAZIONE DELL'ANTICA CASA COMUNALE</b>	<b>€ 453.703,14 Cap. n. 2500/2 Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende recuperare da un punto di vista edilizio e architettonico l'edificio dell'antica casa comunale al fine di destinarlo a centro di accoglienza e di sosta per i pellegrini di passaggio che percorrono l'itinerario della Via di Francesco.	Recupero del patrimonio edilizio pubblico di valore storico e culturale, incremento dell'offerta per l'accoglienza turistica, implementazione dei servizi offerti nell'ambito del progetto regionale connesso alla Via di San Francesco – Completamento dell'intervento finanziato a valere sui fondi FSC 2014-2020.
<b>Fasi tempi dell'obiettivo</b>			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Gennaio 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Giugno 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Dicembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento.		
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>5 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE - CITERNA</b>	<b>€ 180.000,00</b> <b>Cap. n. 2507/1</b> <b>Risorse vincolate</b>	L.A.C. intende mettere in atto un intervento di efficientamento energetico del palazzo comunale che riguarderà l'impianto termico, il solaio di copertura ed i sistemi di chiusura delle aperture finestrate.	Ottimizzazione dei consumi; riduzione dei costi di gestione del patrimonio.
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Maggio 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Luglio 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Dicembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento.		
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>6 – RIQUALIFICAZIONE CASOTTINO EX ANAS PISTRINO</b>	<b>€ 95.000,00</b> <b>Cap. n. 2586/18</b> <b>Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende realizzare un intervento di manutenzione straordinaria di tale edificio comprende il rifacimento del manto di copertura e la sistemazione delle pareti esterne ed interne al fine di una sua rifunzionalizzazione	Recupero del patrimonio edilizio esistente e riuso ad altri fini
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Dicembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Marzo 2025</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Febbraio 2026</b>	
	<b>attuazione</b>		
NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento. L'importo dell'opera indicato, pari a € 95.000,00 si riferisce al complessivo delle tre annualità 2024-2025-2026.		
ATTUAZIONE			

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO OPERA</b>	<b>DATO DI PARTENZA</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
<b>7 – ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PALAZZINA MULTISERVIZI PISTRINO</b>	<b>€ 100.000,00 Cap. n. 2646/8 Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende ridurre le criticità presenti che limitano l'accesso e la fruizione degli spazi interni ed esterni da parte delle persone con disabilità motorie.	Fruizione ed accesso ai servizi presenti anche da parte di utenti con disabilità motorie.
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Maggio 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Luglio 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Ottobre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
NOTE			
ATTUAZIONE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento.		

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO OPERA</b>	<b>DATO DI PARTENZA</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
<b>8 – RIQUALIFICAZIONE VASCHE LAVATOI FIGHILLE</b>	<b>€ 25.000,00 Cap. n. 2586/14 Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende perseguire il recupero degli antichi lavatoi posti nel nucleo storico della Frazione di Fighille.	Valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale culturale e storico
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. Iniziale</b>	<b>Luglio 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. Iniziale</b>	<b>Settembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. Iniziale</b>	<b>Novembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
NOTE			
ATTUAZIONE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento.		

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>9 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMUNALI</b>	<b>€ 50.000,00</b> <b>Cap. n. 2732//2</b> <b>Fondi propri</b>	L'A.C. intende provvedere alla manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali mediante la sistemazione delle parti di coperture ammalorate e il ripristino degli intonaci deteriorati, la sistemazione di porzioni di pavimentazione in cattivo stato di manutenzione.	Riqualificazione delle strutture costitutive dell'area cimiteriale
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	Prev. iniziale	<b>Luglio 2024</b>	
	attuazione		
AFFIDAMENTO LAVORI	Prev. iniziale	<b>Settembre 2024</b>	
	attuazione		
COLLAUDO/CRE	Prev. iniziale	<b>Dicembre 2024</b>	
	attuazione		
NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della effettiva disponibilità delle risorse proprie di Bilancio.		
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>10 – REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEORVEGLIANZA</b>	<b>€ 55.000,00</b> <b>Cap. n. 2600/0</b> <b>Risorse vincolate</b> <b>Fondi propri</b>	L'A.C. intende realizzare un sistema di videosorveglianza ai fini della pubblica sicurezza, del monitoraggio del traffico veicolare e della sorveglianza di alcuni punti critici del territorio comunale	Rafforzare le azioni di prevenzione e di contrasto alle forme di illegalità presenti nel territorio comunale, con particolare riguardo a plessi scolastici aree a vocazione turistica, parchi cittadini e zone di aggregazione dove sono segnalate situazioni di pregiudizio al decoro urbano, situazione di degrado ambientale e limitazione alla fruibilità e al godimento degli spazi pubblici da parte dei cittadini, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Piazza del popolo e il Parco del mulino nella frazione di Pistrino, il Parco del Riolo nella frazione di Fighille.
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	Prev. iniziale	<b>Giugno 2024</b>	
	attuazione		
AFFIDAMENTO LAVORI	Prev. iniziale	<b>Settembre 2024</b>	



	attuazione	
COLLAUDO/CRE	Prev. iniziale	<b>Dicembre 2024</b>
	attuazione	
NOTE		
ATTUAZIONE		

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>11 – REALIZZAZIONE ILLUMINAZIONE STADIO DI PISTRINO</b>	<b>€ 160.000,00</b> <b>Cap. n. 2808/5</b> <b>Risorse vincolate</b> <b>Fondi propri</b>	L’A.C. intende realizzare interventi volti all’adeguamento dell’impianto elettrico e nonché realizzare ex novo l’impianto di illuminazione notturna.	Incrementare le dotazioni in capo alla struttura esistente, ampliare l’offerta del patrimonio pubblico e valorizzare la funzione aggregativa sociale/educativa e rilevanza sociale dell’impianto sportivo esistente.
Fasi tempi dell’obiettivo			
PROGETTAZIONE	Prev. iniziale	<b>Gennaio 2024</b>	
	attuazione		
AFFIDAMENTO LAVORI	Prev. iniziale	<b>Luglio 2024</b>	
	attuazione		
COLLAUDO/CRE	Prev. iniziale		
	attuazione	<b>Dicembre 2024</b>	
NOTE			
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>12 – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b>	<b>€ 50.000,00</b> <b>Cap. n. 2841/4</b> <b>Risorse vincolate</b>	L’A.C. intende proseguire nell’ opera di efficientamento della rete di pubblica illuminazione del territorio comunale nell’ottica di efficienza ed economicità.	Ridurre i consumi energetici e i costi di gestione della rete della pubblica illuminazione.
Fasi tempi dell’obiettivo			
PROGETTAZIONE	Prev. iniziale	<b>Giugno 2024</b>	
	attuazione		
AFFIDAMENTO LAVORI	Prev. iniziale	<b>Settembre 2024</b>	
	attuazione		
COLLAUDO/CRE	Prev. iniziale	<b>Dicembre 2024</b>	
	attuazione		
NOTE	Intervento finanziato a valere sui fondi di cui alla Legge di Bilancio 2020, n. 160 del 27/12/2019, art.1, comma 29.		

	L'importo dell'opera indicato, par a € 50.000,00 si riferisce all'annualità 2024.
ATTUAZIONE	

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>13 – SISTEMAZIONE ESTERNA CINTA MURARIA (MURA URBICHE)</b>	<b>€ 250.000,00</b> <b>Cap. n. 2549/1</b> <b>Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende valorizzare il patrimonio storico e architettonico del Capoluogo in continuità con gli interventi già realizzati nel corso delle precedenti annualità.	Valorizzazione del patrimonio storico e architettonico, incremento dell'offerta turistica, incremento delle condizioni di sicurezza
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Maggio 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Luglio 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Dicembre 20234</b>	
	<b>attuazione</b>		
NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento.		
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>14 –RIQUALIFICAZIONE PIAZZA DEL POPOLO - PISTRINO</b>	<b>€ 215.000,00</b> <b>Cap. n. 2586/16</b> <b>Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende avviare un progetto complesso di riqualificazione di Piazza del Popolo, attraverso un diverso disegno e redistribuzione degli spazi, nonché mediante il rinnovo degli elementi di arredo e la riconfigurazione degli spazi verdi	Rafforzamento del ruolo di centralità urbana svolto dalla piazza, incremento del suo ruolo di centralità per l'aggregazione sociale, incremento del senso di appartenenza e di identificazione della popolazione rispetto al proprio contesto di vita e sociale.
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Settembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Dicembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Giugno 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		

NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento. L'importo dell'opera indicato si riferisce al complessivo delle due annualità 2024-2025.
------	--

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>15 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO SPORTIVO “CITERNELLO” - CITERNA</b>	<b>€ 40.000,00 Cap. n. 2808/4 Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende recuperare e riqualificare gli spazi e le attrezzature presenti	Ottimizzazione della funzionalità dell'impianto sportivo, adeguamento delle strutture e degli impianti alle normative vigenti, incentivazione delle attività sportive di tipo amatoriale e connesse al tempo libero.
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Settembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Dicembre 2024</b>	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO/CRE	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Febbraio 2025</b>	
	<b>attuazione</b>		
NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento. L'importo dell'opera indicato, pari a € 40.000,00 si riferisce al complessivo delle due annualità 2024-2025.		
ATTUAZIONE			

TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI - scheda 07						
UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		UFFICIO PATRIMONIO				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		GESTIONE LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Interna/Esterna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME			% IMPIEGO RISORSA	
	D1	COLTELLINI LETIZIA			25%	
	C1	SERAFINI ULIANA			75%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE				UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER				100%	
	STAMPANTE				100%	
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO				100%	
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2023	2024	2025	2026	2024	
AUTORIZZAZIONI USO NUOVO CINEMA SMERALDO (1)	13	--				
AUTORIZZAZIONI USO PALESTRA SCUOLA MEDIA	1	1	0	6		
AUTORIZZAZIONI USO PALAZZO COMUNALE	16	15	6	6		
EDIFICI SCOLASTICI (Scuola Media, Scuola Elementare Fighille, Scuola Elementare Pistrino e Scuola Materna Citerna)	2	2	1	1		
Palazzina servizi sociali Pistrino	16	18				
AREE ESTERNE (COSAP) (2)	9	--				
TEMPI DI RILASCIO	gg.3	gg. 5	gg. 7	gg. 7	gg.	gg.
ATTUAZIONE						

(1) Locale gestito dalla Ass. Pro Loco Pistrino a seguito di Convenzione del 14.11.2023.

(2) Servizio trasferito al servizio di Polizia Municipale dal 01.09.2023.

<b>SCHEDA 08 - ATTIVITA' ORDINARIA MANUTENZIONE</b>						
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Dato di partenza</b>	<b>Previsione</b>	<b>Previsione</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
	2023	<b>2024</b>	2025	2026	<b>2024</b>	
<b>MANUTENZIONE STRADE</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale comunale e della rete delle strade vicinali, con interventi localizzati di sistemazione del manto stradale, ripulitura delle banchine con sfalcio dell'erba, affossature, ripristino dello strato di breccia per le strade non bitumate, spazzamento meccanico e manuale delle strade interne ai centri abitati. * Per ciò che concerne lo spazzamento meccanico, lo stesso viene eseguito da Sogepu spa in virtù di apposito contratto di servizio. Per quanto riguarda poi lo sfalcio dell'erba delle strade ci si avvale della collaborazione di terzisti.						
Addetti (2 operai + 2 impiegati)	4*	<b>4*</b>	4*	4*		
superficie piazze	2.400 mq.	<b>2.400 mq.</b>	2.400 mq.	2.400 mq.		
lunghezza strade comunali	40.556,62	<b>40.556,62</b>	40.556,62	40.556,62		
lunghezza strade vicinali	97.000 ml	<b>97.000 ml</b>	97.000 ml	97.000 ml		
superficie strade interne centri abitati	67.912 mq	<b>67.912 mq</b>	67.912 mq	67.912 mq		
costi sostenuti	€ 40.318,74	<b>€ 37.000,00</b>	€ 34.000,00	€ 34.000,00		
<b>MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione delle aree verdi, mediante lo sfalcio dell'erba, la piantumazione di piante e fiori, la potatura, la concimatura e l'innaffiatura delle essenze arboree, lo spazzamento degli spazi pavimentati e la rimozione dei rifiuti.						
addetti (2 operai + 2 impiegati)	4	<b>4</b>	4	4		
superficie parchi e giardini (Citerna 6.000 mq., Pistrino 9.800 mq., Fighille 12.900 mq.). Lottizzazione Carpineti 3.325 mq., Silvelle mq. 1.190., Lottizzazione C4 Pistrino mq	29.756 mq	<b>29.756 mq</b>	29.756 mq	29.756 mq		
costi sostenuti	€ 25.734,40	<b>€ 24.000,00</b>	€ 21.700,00	€ 21.700,00		
<b>MANUTENZIONE CIMITERI</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione dei cimiteri comunali, mediante la pulizia degli stessi, il taglio dell'erba delle aree piantumate, la sistemazione delle aiuole. Manutentare le coperture degli edifici.* Per ciò che concerne la tumulazione ed estumulazione delle salme è stato conferito incarico a ditta esterna.						
addetti 2 operai + 2 impiegati)	4	<b>4</b>	4	4		
numero cimiteri:	3	<b>3</b>	3	3		

Descrizione Indicatore	Dato di partenza	Previsione	Previsione	Previsione	Consuntivo	SCOSTAMENTO
	2023	2024	2025	2026	2024	
superficie cimiteri: Citerna mq. 2.400,00, Pistrino mq. 5.400,00, Fighille mq. 1.820,00	9.620,00 mq.	<b>9.620,00 mq.</b>	9.620,00 mq.	9.620,00 mq.		
costi sostenuti	€ 9.342,76	<b>€ 15.000,00</b>	€ 5.300,00	€ 5.300,00		
<b>MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali mediante interventi di riparazione degli impianti elettrici e termoidraulici, delle finiture degli stessi.						
addetti	4	<b>4</b>	4	4		
numero fabbricati: ( <b>Citerna:</b> ex-forno mq. 50,00, edificio in via del teatro mq. 240,00, ex-mattatoio mq. 80,00, torrione circolare mq. 350,00, palazzo comunale mq.2.200,00, teatro comunale mq. 125,00; <b>Pistrino:</b> palazzina servizi sociali mq. 390,00, ex cinema smeraldo mq. 350,00, ex-lavatoio mq. 130,00, ex-mattatoio mq. 68,00, museo Bartoccini mq. 98,00 ; <b>Fighille :</b> ex-lavatoio mq. 25,00, palazzo comunale mq. 405;)	13	<b>13</b>	13	13		
superficie fabbricati	4.511 mq.	<b>4.511 mq.</b>	4.511 mq.	4.511 mq.		
costi sostenuti	€ 37.255,27	<b>€ 25.000,00</b>	€ 34.796,00	€ 34.796,00		
<b>MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici mediante interventi di riparazione degli impianti elettrici e termoidraulici, delle finiture degli stessi.						
addetti	4	<b>4</b>	4	4		
numero fabbricati: (scuola materna Citerna; scuola elementare Fighille; scuola elementare Pistrino; scuola media Pistrino;)	4	<b>4</b>	4	4		
superficie fabbricati (scuola materna Citerna 610 mq.; scuola elementare Fighille 660 mq.; scuola elementare Pistrino 660 mq; scuola media Pistrino 1580 mq.;)	3.510 mq.	<b>3.510 mq.</b>	3.510 mq.	3.510 mq.		
costi sostenuti	€ 32.094,96	<b>€ 20.000,00</b>	€ 11.600,00	€ 11.600,00		

Descrizione Indicatore	Dato di partenza	Previsione	Previsione	Previsione	Consuntivo	SCOSTAMENTO
	2023	2024	2025	2026	2024	
<b>MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi mediante interventi di riparazione degli impianti elettrici e termoidraulici, delle finiture degli stessi.						
addetti	4	4	4	4		
numero fabbricati Citerna: Centro sportivo le Querce mq. 230; Pistrino: Stadio comunale mq. 10.450; bocciodromo mq. 820	3	3	3	3		
superficie fabbricati	11.500 mq.	11.500 mq.	11.500 mq.	11.500 mq.		
costi sostenuti	€ 5.265,52	€ 10.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00		
<b>MANUTENZIONE IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE*</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di pubblica illuminazione, mediante la sostituzione dei corpi illuminanti non funzionanti. Impianto della pubblica illuminazione affidato in manutenzione con contratto						
addetti	4	4	4	4		
numeri di punti luce	1.185	1.185	1.185	1.185		
numero centraline (POD)	76	76	76	76		
costi sostenuti	€ 18.413,69	€ 7.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00		

**ATTUAZIONE**



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2024-2026												
RESPONSABILE: LETIZIA COLTELLINI						PESO OBIETTIVO: 20%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MANTENIMENTO DI TEMPI BASSI DI PAGAMENTO E NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE	VALORE	VALORE A CONSUNTIVO			
1	Mantenimento di tempi bassi di pagamento e nel rispetto dei termini normativi ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2003					Report annuale	Indicatore di ritardo annuale elaborato dalla PCC ai sensi art. 1, commi 859, lettera b) e 861 legge n. 145/2018	100%				
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												





# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>												
<b>ESERCIZIO 2024-2026</b>												
<b>RESPONSABILE: LETIZIA COLTELLINI</b>						<b>PESO OBIETTIVO: 10%</b>						
<b>OBIETTIVO</b>												
<b>TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE</b>												
<b>DESCRIZIONE: MONITORAGGIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA LEGALITA'</b>												
<b>INDICE DI MISURAZIONE</b>												
<b>NUMERO ATTIVITA'</b>	<b>DESCRIZIONE</b>					<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>INDICATORE</b>			<b>VALORE</b>	<b>VALORE A CONSUNTIVO</b>	
<b>1</b>	Monitoraggio prevenzione della corruzione e della legalità					Report semestral e	Esito monitoraggio da rilevazione Responsabile PTCPT			<b>100%</b>		
<b>TEMPISTICA DI RIFERIMENTO</b>												
<b>Numero attività</b>	<b>Gen.</b>	<b>Feb.</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr.</b>	<b>Mag.</b>	<b>Giu.</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov.</b>	<b>Dic.</b>
<b>1</b>												<b>X</b>
<b>TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO</b>												
<b>Numero attività</b>	<b>Gen.</b>	<b>Feb.</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr.</b>	<b>Mag.</b>	<b>Giu.</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov.</b>	<b>Dic.</b>
<b>1</b>												
<b>VERIFICA INFRANNUALE:</b>												
<b>VERIFICA A CONSUNTIVO:</b>												

## Indice schede PEG 2024 – 2026

### PREVISIONE 2024

- Scheda 01 – Tabella delle attività e dei processi – *Gestione Piano Regolatore Generale e Piani Attuativi di iniziativa pubblica e privata*
- Scheda 02 - Tabella delle attività e dei processi – *Controllo Attività edilizia abusiva*
- Scheda 03 - Tabella delle attività e dei processi – *Servizio Igiene Urbana, Tutela e Salvaguardia ambientale*
- Scheda 04 - Tabella delle attività e dei processi – *Controllo Attività edilizia su territorio vincolato*
- Scheda 05 - Tabella delle attività e dei processi – *Controllo Attività edilizia*
- Scheda 06 - *Opere Pubbliche*
  - Scheda 06\_a - Tabella delle attività e dei processi – *Opere Pubbliche*
  - Scheda 06\_b – Obiettivo – Attuazione Piano Opere Pubbliche
- Scheda 07 - Tabella delle attività e dei processi – *Gestione Locali di proprietà comunale*
- Scheda 08 - Tabella delle attività e dei processi – *Attività ordinaria manutenzione*
- Scheda 09 - *Mantenimento tempi bassi di pagamento nel rispetto dei tempi normativi*
- Scheda 10 - *Monitoraggio della prevenzione della corruzione e della legalità*
- Scheda 11 - *Indice prev.*
- Scheda 12 - *Scheda riepilogo attività*
- Scheda 13 - *Scheda tabella delle risorse*

ATTIVITÀ E PROCESSI	PESO
1- SERVIZIO PIANO REGOLATORE GENERALE E PIANI ATTUATIVI	50%
2 - SERVIZIO ABUSIVISMO	
3 - UFFICIO AMBIENTE	
4 - SERVIZIO BENI AMBIENTALI E CENTRI STORICI	
5 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
6 - UFFICIO OPERE PUBBLICHE	
7 - UFFICIO PATRIMONIO	
8 - ATTIVITÀ DI ORDINARIA MANUTENZIONE	
9- MANTENIMENTO TEMPI BASSI DI PAGAMENTO NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI	20%
10-MONITORAGGIO PTPCT	10%

OBIETTIVI	PESO SPECIFICO	PESO
PIANO OPERE PUBBLICHE	-	20 %

SETTORE TECNICO MACRO ATTIVITÀ	PROCESSO	INDICATORI DI ATTIVITÀ (DA RILEVARE A FINE ESERCIZIO)	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI
<b>Attività ufficio tecnico</b> 50 %	PRG e strumenti urbanistici	Numero piani attuativi approvati: n. varianti approvate: 0	Tempi medi di istruttoria piani attuativi : massimo 45 gg dalla domanda ritenuta ammissibile
	Abusivismo	n. ordinanze: 0	
	Beni ambientali	n. autorizzazioni rilasciate:	Tempi medi di rilascio: gg
	Ambiente	n. AUA:	Tempi medi di rilascio: gg
	Edilizia	n. permessi: n. scia presentate: n. Certificati di destinazione urbanistica: n. licenze di agibilità:	Tempi medi di rilascio permessi di costruire: n. verifiche su SCIA: n. verifiche su agibilità: n. verifiche a campione su autodichiarazioni:
	Gestione amministrativa patrimonio e locali ad uso pubblico	n. contratti di locazione e concessione: n. autorizzazioni ad uso temporaneo:	
	Gestione procedure di spesa	n. impegni: (spesa corrente) n. liquidazioni: n. CIG: (spesa corrente)	
Apertura al pubblico ufficio	Ore anno:		
<b>Manutenzione demanio e patrimonio</b> 20 %	Manutenzione ordinaria demanio e patrimonio pubblico in economia e mediante ricorso a cottimisti.	Km strade comunali:	
		N. punti luce:	
		Mq totale scuole:	
		Mq totale edifici pubblici:	
		Mq totale aree verdi:	
		Mq totale impianti sportivi:	
		N. tumulazioni estumulazioni anno: tumulazioni n. – estumulazioni n.	
		Importo spesa corrente per appalti e cottimi: €	

<b>TABELLA DELLE RISORSE</b>			
<b>UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<b>AREA TECNICA</b>		
<b>UFFICIO TECNICO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
	<b>EDILIZIA – AMBIENTE – URBANISTICA – PATRIMONIO - OO.PP.</b>		
<b>FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO</b>	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE E URBANISTICA</b>		
<b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b>	Esterna		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>% IMPIEGO RISORSA</b>
	D1	COLTELLINI LETIZIA	100%
	C1	BOZZI FILIPPO	100%
	C1	SERAFINI ULIANA	100%
	C6	RENZETTI ANGELA (GENNAIO-MAGGIO 2024)	100%
	B1	ZOI LUCA	100%
	B1	BONCOMPAGNI IVANO	100%
	B1	TERZO OPERAIO (MAGGIO-SETTEMBRE 2024)	100%
<b>RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		<b>UTILIZZO</b>
	PERSONAL COMPUTER		100%
	STAMPANTE		100%
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO		100%
	MEZZI N. 4 - N. 2 Automezzi - N. 2 operatori +1 operatore da Maggio a Settembre 2024		100%



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2024-2026												
RESPONSABILE : DOTT. BRUNO DECENTI						PESO OBIETTIVO : 40%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA - A VALENZA ANNUALE						A VALENZA TRIENNALE X						
DESCRIZIONE: PTPCT - 2024-												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE			VALORE	VALORE A CONSUNTIVO	
1	Predisposizione proposta di aggiornamento del PTPCT 2023-2025. Aggiornamento.					temporale	3 mesi da aggiornamento PNA			60%	100%	
2	Formazione del personale su tematiche prevenzione corruzione					numerico	n.3 ore di formazione media personale			20%	100%	
3	Monitoraggio PTCPT					numerico	n. 2 monitoraggi su trasparenza; n. 2 monitoraggi su archiviazione preavvisi di sanzione C.d.s.; n. 2 monitoraggi semestrale responsabili; n. 2 monitoraggi termini di procedimento;			20%	100%	
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1					x	x						
2									x	x	x	x
3									x			x
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1				x	x	x	x					
2									x	x		
3									x			x
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO: PTPCT inserito nel PIAO approvato nei termini; n. 6 ore in due giornate dedicate a etica pubblica ; n. 2 monitoraggi effettuati a settembre 2023 e ad aprile 2024												

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI 2024-2026

TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI 2024-2026				
UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'		UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE		
PROCESSI		DESCRIZIONE		
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO		<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b> Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi Funzioni rogatorie Funzioni di controllo di regolarità amministrativo-contabile Funzioni di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta Monitoraggio PTPCT		
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Esterna		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero		% IMPIEGO RISORSA
	SEGRETARIO COLE	1		10% (come da convenzione di segreteria)
	D			
	C	1		60%
	B			
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO		DESCRIZIONE		UTILIZZO
		PERSONAL COMPUTER		25%
		STAMPANTE CONDIVISA		25%
		GESTIONALE BILANCIO		25%
INDICATORI DI ATTIVITA'				
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA 2023	CONSUNTIVO 2024	NOTE	
n. sedute GC anno	28			
n. sedute CC anno	6			
n. delibere anno	34+79=113			
n. nuove cause anno	0			
n. cause chiuse anno	1			
n. cause pendenti al 31-12-0	4			
n. responsabili di servizio al 31-12-	2			
*n. contratti iscritti a repertorio anno	7		*Dal 2020 escluse scritture private	

n. contratti rogati e autenticati anno	6			
n. atti controllati	44			
n. CCNL decentrati stipulati	1			
<b>INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'</b>				
DESCRIZIONE	Obiettivi 2024	Dati a consuntivo-		% obiettivo 2024
		Totale atti 2024	Controlli 2024	
Atti controllati/ su controlli programmati	1) Determine : 5% mensile 2) Permessi di costruire e accertamenti di conformità: 10% semestrale; 3) Aut. Paesaggistiche e ambientali:10% semestrale 4) Aut. Di Polizia: 10% semestrale 5) Contratti >20.000,00 euro. 5% semestrale	1. Determine:		
		2. Permessi di costruire:		
		3. Autorizzazioni Paesaggistiche:		
		4. Aut. Di Polizia:		
		5. Contratti >20.000:		
Publicazione atti deliberativi	Tempi medi 2023: gg 9,36	Obiettivo 2024: gg.9		





# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2024-2026												
RESPONSABILE : DOTT. BRUNO DECENTI						PESO OBIETTIVO: 30%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE X						A VALENZA ANNUALE						
DESCRIZIONE: SOTTOSCRIZIONE PROPOSTA DI CID												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INDICATORE	PESO	VALORE A CONSUNTIVO							
1	Elaborazione /esame piattaforma	temporale	Entro trenta giorni dalla presentazione della piattaforma sindacale ovvero dalla delibera di indirizzi della Giunta;	50%	100%							
2	Stipula ipotesi di accordo annualità 2024;	temporale	Entro sessanta giorni dall'avvio della trattativa	50%	100%							
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1										x	x	X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1											x	x
VERIFICA INFRANNUALE:												
RELAZIONE A CONSUNTIVO:												