

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Buccelli Giovanna - Barezani Gaia - Fassoli Ilaria				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. REALIZZAZIONE FIERA 2024						
GESTIONE SELEZIONE PERSONALE STAFF E AFFIDAMENTO RIPRESA TELEVISIVA PROIGRAMMA "IN PIAZZA CON NOI"						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	selezione personale staff supporto organizzazione fiera	30%	31.07.2024	Approvazione avviso pubblico - raccolta domande -		
2	Individuazione personale Staff	20%	15.08.2024	sottoscrizione contratti POO		
3	Pagamento personale staff	20%	30.09.2024	presentazione ricevuta POO e liquidazione compensi		
4	Affidamento diretta "In piazza con noi"	20%	15.08.2024	Richiesta preventivo - determina affidamento diretto		
5	Assistenza ripresa "In piazza con noi"	10%	01.09.2024	supporto alla realizzazione del programma televisivo la domenica della Fiera		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali generali e di gestione			
			Programma: 10 - Risorse umane			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Regazzi Barbara			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. POTENZIAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE CON ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE						
GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE DI PERSONALE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Concorsi pubblici per sostituzione personale cessato e nuovo assetto organizzative delle U.O.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Assunzione di personale n. 2 Funzionari Amministrativo Contabile, n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile e n. 2 Istruttore Tecnico			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Organizzazione dell'ente			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.03.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Avvio n. 2 procedure di reclutamento	20%	15.01.2024	Approvazione determina di avvio procedura con comunicazione polis		
2	Predisposizione e pubblicazione n. 2 Bandi di concorso	20%	10.02.2024	Pubblicazione INPA		
3	Verifica domande e ammissione dei 3 concorsi	20%	03.03.2024	Determine di ammissione		
4	Svolgimento prove concorsuali di entrambi	20%	12.03.2024	Suporto alla redazione dei verbali delle n. 3 commissioni di concorso		
5	Assunzione di n. 3 unità di personale	20%	31.05.2024	Sottoscrizione contratti di lavoro e attivazione su portale SIULP/COB		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 02 Segreteria generale			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Regazzi Barbara			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. REGOLAMENTI COMUNALI						
AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ORZINUOVI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Aggiornamento regolamenti comunali			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Approvazione nuovo codice di comportamento dipendenti pubblici			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			dipendenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.10.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione bozza	40%	31.08.2024	Schema nuovo codice di comportamento		
2	consultazione pubblica revisione codice comportamento	10%	31.09.2024	pubblicazione avviso pubblico sito web istituzionale con bozza nuovo Codice e modulo per la formulazione di suggerimenti		
3	recepimento osservazioni e/o suggerimenti	10%	31.10.2024	modifica schema di codice di comportamento		
4	trasmissione bozza nuovo codice al Nucleo di valutazione	20%	30.11.2024	parere Nucleo di Valutazione		
5	Approvazione codice	20%	15.12.2024	Deliberazione G.C. approvazione nuovo codice comportamento		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 02 Segreteria generale				
U.O. PROPONENTE		Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Regazzi Barbara				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. REGOLAMENTI COMUNALI						
NUOVO REGOLAMENTO INCENTIVI TECNICI NUOVO CODICE DEGLI APPALTI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Aggiornamento regolamenti comunali				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Approvazione nuovo regolamento incentivi tecnici D.Lgs. 36/2023,				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		dipendenti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione bozza	50%	30.09.2024	Schema regolamento incentivi tecnici D.lgs. 36/2023		
2	Contrattazione	30%	15.10.2024	verbale riunione con OOSS		
3	Approvazione regolamento	20%	31.10.2024	Deliberazione G.C. approvazione regolamento incentivi tecnici		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali generali e di gestione				
		Programma: 10 - Risorse umane				
U.O. PROPONENTE		Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Regazzi Barbara				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Cucchi Claudia - Rossano Viganò				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. FONDO RISORSE DECENTRATE 2024						
SOTTOSCRIZIONE NUOVO CONTRATTI INTEGRATIVO DECENTRATO 2024						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fondo risorse Decentrate parte economica 2024				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Costituzione del Fondo risorse decentrate con definizione delle modalità di distribuzione per anno 2024				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		dipendenti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.07.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Costituzione Fondo parte stabile	25%	30.07.2024	Determina costituzione parte stabile		
2	Costituzione Fondo parte variabile	25%	15.08.2024	Deliberazione GC costituzione parte variabile		
3	Predisposizione CCI 2024	20%	30.09.2024	Ipotesi di Contratto integrativo 2024		
4	Contrattazione	20%	15.10.2024	verbale riunione con OOSS		
5	Sottoscrizione CCI	10%	31.10.2024	Deliberazione autorizzazione sottoscrizione e approvazione ipotesi contratto		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali generali e di gestione			
			Programma: 10 - Risorse umane			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Regazzi Barbara			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Cucchi Claudia - Rossano Viganò			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
6. REVISIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLE EQ E DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI ORZINUOVI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			sistema di valutazione performance dipendenti e EQ			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Revisione e aggiornamento del sistema di misurazione della performance dei dipendenti e EQ a seguito della modifica della struttura organizzativa del 01/04/2024			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			dipendenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30.11.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Bozza	40%	30.09.2024	Elaborazione bozza regolamento		
2	Contrattazione	30%	15.10.2024	verbale riunione con OOSS		
3	approvazione del nuovo SMVP	30%	30.11.2024	Deliberazione di approvazione		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 1 - Servizi istituzionali generali e di gestione		
U.O. PROPONENTE				Programma: 10 - Risorse umane		
RESPONSABILE:				Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici		
DIPENDENTE INTERESSATO				Regazzi Barbara		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				Regazzi Barbara		
				Carlotta Bettariga		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7.PROGETTAZIONE SISTEMA DI CUSTOMER SATISFACTION DI ALMENO N. 1 SERVIZIO ANAGRAFICO / CIMITERIALE						
INTRODUZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI AL CITTADINO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				nessun sistema di valutazione della qualità dei servizi		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Definizione delle di un sistema di valutazione dei servizi comunali partendo da un servizio anagrafico/cimiteriale		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.07.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Scelta dei servizi da sottoporre a valutazioni di customer satisfaction	40%	30.09.2024	Comunicazione in Giunta		
2	coordinamento con Ced	20%	15.10.2024	verbale riunione con CED		
3	Predisposizione bozze dei questionari	40%	31.12.2024	Deliberazione di approvazione		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
U.O. PROPONENTE			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
RESPONSABILE:			Servizi Finanziari			
DIPENDENTE INTERESSATO			Regazzi Barbara			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Cucchi Claudia			
			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
8. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Art. 4-bis comma 2 D.L. 13/2023, convertito in Legge 41/2023: obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai fini della valutazione della performance. Pagamento fatture entro 30 giorni dal ricevimento			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Verifica raggiungimento obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma crediti commerciali di cui all'articolo 7 comma 1 del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 64/2013			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Ente	100%	31/12/2024	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento dell'Ente nei 30 giorni dal ricevimento		
2	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Settore	*	31/12/2024	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento del Settore nei 30 giorni dal ricevimento		
3	In caso di mancato rispetto da parte di un Responsabile verrà applicata la decurtazione del 30% della indennità di risultato.					

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE				
U.O. PROPONENTE		Servizio Affari Generali				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Memmola Elisa				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Antonelli Gianfranco				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. CONTROLLI INTERNI						
Supporto al Segretario Generali nell'attività di controllo interno, con predisposizione degli atti organizzativi e aggiornamento del regolamento in vigore						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Controllo interno atti amministrativi				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Controllo successivo di regolarità amministrativa atti 2023 e Aggiornamento regolamento sui controlli interni attualmente in vigore				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		dipendenti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione con Segretario atto organizzativo dei controlli	25%	31.03.2024	Invio ai Responsabili U.O. atto organizzativo di definizione dei controlli	REGAZZI BARBARA	
2	estrazione provvedimenti	25%	30.04.2024	estrazione atti con sicra e tramite registro uffici	REGAZZI BARBARA	
3	compilazione scheda controllo	30%	30.06.2024	schede compilate	REGAZZI BARBARA	
4	Supporto al Segretario per relazione esito controlli	20%	31.07.2024	pubblicazione relazione esito controlli interni	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALE. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 01 Organi istituzionali				
U.O. PROPONENTE		Servizio Affari Generali				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Memmola Elisa				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA						
Supporto al Segretario comunale in qualità di RPCT per attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Anticorruzione e trasparenza				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Approvazione sezione prevenzione e corruzione e trasparenza del PIAO 2024/2026				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini, imprese				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Supporto a Segretario nella compilazione della Relazione RPC 2023	30%	31.01.2024	pubblicazione relazione in A.T.	REGAZZI BARBARA	
2	Predisposizione della sezione prevenzione della corruzione e trasparenza PIAO	40%	30.04.2024	approvazione anticorruzione e trasparenza contenute nel PIAO	REGAZZI BARBARA	
3	Obblighi di pubblicazione A.T.	30%	15.07.2024	pubblicazione della attestazione Anac	REGAZZI BARBARA	
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALE. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 01 Organi istituzionali				
U.O. PROPONENTE		Servizio Affari Generali				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Memmola Elisa				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. CONTRATTI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		contratti in forma pubblica amministrativa				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Sottoscrizione in base al nuovo codice dei contratti dei contratti in forma pubblica amministrativa				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini, imprese,				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	predisposizione contratto in forma pubblica	20%	entro 60gg aggiudicazione	bozza contratto	REGAZZI BARBARA	
2	richiesta documentazione alla ditta	10%	entro 15 gg	pec richiesta documenti e pagopa diritti di rogito e registrazione	REGAZZI BARBARA	
3	verifica documentazione	20%	entro 30 gg	controllo documenti e verifica pagamento	REGAZZI BARBARA	
4	controllo bozza con Segretario	20%	entro 30gg	contratto definitivo	REGAZZI BARBARA	
5	sottoscrizione contratto	15%	entro 30gg	data firma contratto	REGAZZI BARBARA	
6	registrazione contratto	15%	entro 15gg	inserimento in programma AE e ricevuta	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE				
U.O. PROPONENTE		Servizio Affari Generali				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Memmola Elisa				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. Attuazione GDPR 679/2016						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Registro trattamenti approvato				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Aggiornamento registro dei trattamenti con nuovo organigramma organizzativo dell'ente e inserimento nuovo personale assunto nel 2024				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini, imprese, dipendenti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Analisi situazione attuale	20%	30.06	Verifica MUA	REGAZZI BARBARA	
2	Valutazione nuovi trattamenti	30%	31.08	Inserimento nuovi trattamenti in MUA	REGAZZI BARBARA	
3	Predisposizione aggiornamento registro trattamenti	30%	30.10	Schema nuovo registro trattamenti	REGAZZI BARBARA	
4	approvazione revisione registro trattamenti	20%	30.11	Deliberazione G.C.	REGAZZI BARBARA	

U.O. SERVIZI GENERALI E PERSONALE						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 10 RISORSE UMANE			
U.O. PROPONENTE			Servizio Affari Generali - Risorse Umane			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Fassoli Ilaria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1. CONSULENTI E COLLABORATORI						
Supporto al Segretario comunale per la definizione di una modulistica comune (schema dt, attestazione assenza conflitto interesse, schema disciplinare) per gli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Incarichi di consulenza e collaborazione			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Definizione modelli comuni per conferimento incarichi			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini, imprese			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.08.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Ricerca modelli per conferimento incarico	20%	30.06	modelli conferimento incarico	REGAZZI BARBARA	
2	supporto al Segretario nella individuazione ed elaborazione modelli	30%	31.07	definizione schemi documentazione	REGAZZI BARBARA	
3	Predisposizione modelli	30%	31.07	modelli per conferimento incarico	REGAZZI BARBARA	
4	Comunicazione agli uffici dei modelli definiti	20%	31.08	circolare Segretario con modelli approvati	REGAZZI BARBARA	

U.O. SERVIZI GENERALI E PERSONALE						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 10 RISORSE UMANE			
U.O. PROPONENTE			Servizio Affari Generali - Risorse Umane			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Fassoli Ilaria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. INSERIMENTO DATI PORTALI PERSONALE (PERLAPA - SIUL - SICO ...)						
Registrazione sui portali ministeriali e regionali per adempimenti relativi all'ufficio personale. Inserimento dati per assolvimento obblighi di legge						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			nuova registrazione portali			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Registrazione portali Ufficio personale per inserimento dati			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			comune			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Registrazione nuovo utente ai portali	40%	30.06	rilascio credenziali di accesso	REGAZZI BARBARA	
2	Inserimento dati portali	60%	termine di legge	ricevuta invio dati	REGAZZI BARBARA	
3						
4						

U.O. SERVIZI GENERALI E PERSONALE

RESPONSABILE REGAZZI BARBARA

Documento Unico di Programmazione:	Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
	Programma: 10 RISORSE UMANE
U.O. PROPONENTE	Servizio Affari Generali - Risorse Umane
RESPONSABILE:	Regazzi Barbara
DIPENDENTE INTERESSATO	Fassoli Ilaria
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

3. GESTIONE DOTE COMUNE - SERVIZIO CIVILE - LEVA CIVICA	
Gestione procedura con ANCI per svolgimento stage di dote comune - servizio civile e leva civica regionale	
Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	nuovo adempimento prima gestito da ufficio cultura
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Gestione intera procedura per dote comune servizio civile e leva civica regionale
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini, ente
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	30.11.2024

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fase n.	Descrizione	Peso		Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Partecipazione bando Anci	20%	entro 30 gg	Invio domanda	REGAZZI BARBARA	
2	Pubblicazione bando	20%	entro 30 gg	Pubblicazione sito	REGAZZI BARBARA	
3	Selezione domande	20%	entro 30 gg	Commissione di selezione	REGAZZI BARBARA	
4	Attivazione	20%	entro 30 gg	Determina	REGAZZI BARBARA	
5	Rendicontazione attività	20%	entro 30 gg	carimento dati portale	REGAZZI BARBARA	

U.O. SERVIZI GENERALI E PERSONALE

RESPONSABILE REGAZZI BARBARA

Documento Unico di Programmazione:	Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
	Programma: 10 RISORSE UMANE
U.O. PROPONENTE	Servizio Affari Generali - Risorse Umane
RESPONSABILE:	Regazzi Barbara
DIPENDENTE INTERESSATO	Fassoli Ilaria
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OGGETTO

4. GESTIONE PORTALE PRESENZE PERSONALE E CONTROLLO RECUPERI ECCEDEnze ORARIE
 Gestione giornaliera del portale con elaborazione mensile dei cartellini dei dipendenti con aggiornamento totalizzatori ferie e permessi. Predisposizione tabelle per pagamento straordinario e malattie per ragioneria

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Portale presenze Planet Time
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Gestione, monitoraggio e elaborazioni cartellino presenze dipendenti
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	dipendenti
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2024

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Controllo quotidiano registro presenze	30%	giornaliero	approvazione giustificativi inseriti	REGAZZI BARBARA	
2	Elaborazione mensile cartellino e totalizzatori	20%	mensile	chiusura cartellino e aggiornamento totalizzatori	REGAZZI BARBARA	
3	Conteggio straordinario a pagamento	20%	mensile	predisposizione file x pagamento	REGAZZI BARBARA	
4	Elenco gg. di malattia x ogni dipendente	20%	mensile	predisposizione file x decurtazioni busta paga	REGAZZI BARBARA	
5	Supporto per redazione circolare per recupero assenze e controllo del rispetto delle modalità di recupero	10%	mensile	rendicontazione modalità di recupero	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 11 Altri servizi generali			
U.O. PROPONENTE			Servizi generali e personale			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Buccelli Giovanna			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1. Gestione tirocini universitari e progetti di alternanza scuola lavoro						
Attivazione su richiesta degli studenti di tirocini curriculari o extracurriculari, previo convenzionamento con gli Atenei Universitari, interessati ad un'esperienza lavorativa presso un ente locale. Convenzionamento con le scuole secondarie superiori per progetti di alternanza scuola-lavoro attraverso l'inserimento di studenti all'interno degli uffici dell'Amministrazione comunale, designandoli ad attività concilianti con il proprio percorso formativo, affiancandoli da un tutor che li segue nella loro esperienza. La durata dei singoli progetti può variare dalle 2 alle 6 settimane						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			stipula convenzioni con istituti superiori e Università			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			stipula convenzioni con istituti superiori e Università			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini/ istituti scolastici e universitari			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Attivazione convenzione	30%	entro 30 gg richiesta	Approvazione Delibera GC di convenzionamento con scuole superiori o atenei universitari	REGAZZI BARBARA	
2	Predisposizione schema protocollo intesa	25%	entro 30 gg convenzione	Determina approvazione progetto	REGAZZI BARBARA	
3	Attuazione progetto	30%	nei tempi definiti da scuola/Università	Individuazione tutor e ufficio di svolgimento progetto	REGAZZI BARBARA	
4	Rendiconto progetto	25%	entro 30 gg fine stage	Sottoscrizione scheda di valutazione attività svolta	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 11 Altri servizi generali			
U.O. PROPONENTE			Servizi generali e personale			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Buccelli Giovanna			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE						
Raccolta presso tutti gli uffici di materiale da pubblicare mensilmente su Paese mio, trasmissione e conferma delle pagine dedicate al comune. Tramissione al soggetto esterno incaricato di note, manifesti e comunicazioni da pubblicare sui social del comune (Instagram, Facebook, YouTube e messaggistica Whatsapp) e sulla home page del sito istituzionale						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Comunicazione istituzionale			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Rendere più immediata e disponibile la comunicazione fra il comune e i cittadini attraverso il sito istituzionale, i social media e il mensile Paesio mio			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Comunicazione agli uffici e amministratori per articoli da pubblicare	30%	entro 2gg arrivo mail redazione	invio mail uffici e amministratori	REGAZZI BARBARA	
2	Trasmissione bozze documenti Paese mio	20%	entro data indicata redazione	invio materiale redazione Paese mio	REGAZZI BARBARA	
3	controllo bozza paginante da pubblicare	20%	entro 2gg invio	verifica con uffici richiedenti	REGAZZI BARBARA	
4	Invio mail per pubblicazione on page sito e social	30%	entro 3 gg invio materiale	verifica pubblicazione sito e social media	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
				Programma: 01 Organi Istituzionali		
U.O. PROPONENTE				Servizi generali e personale		
RESPONSABILE:				Regazzi Barbara		
DIPENDENTE INTERESSATO				Buccelli Giovanna		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
3. AGGIORNAMENTO STEMMA COMUNALE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				stemma comunale non aggiornato al titolo di città		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				approvazione nuovo stemma città di Orzinuovi		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				30.11.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	verifica normativa	20%	31.07	normativa in materia	REGAZZI BARBARA	
2	definizione nuovo stemma comunale	30%	30.09	nuovo stemma	REGAZZI BARBARA	
3	approvazione nuovo stemma	30%	30.10	Delibera	REGAZZI BARBARA	
4	adeguamento documenti, modulistica, sito	2%	31.10	applicazione nuovo stemma alle comunicazione ente	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
				Programma: 11 Altri servizi generali		
U.O. PROPONENTE				Servizi generali e personale		
RESPONSABILE:				Regazzi Barbara		
DIPENDENTE INTERESSATO				Buccelli Giovanna		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. CERIMONIE, RICORRENZE E ILLUMINAZIONE MUNICIPIO						
Organizzazione cerimonie (IV Novembre, XXV Aprile) con definizione programma, inviti ad associazioni, autorità..., acquisto di materiale. Organizzazione giornate istituzionali per consegna benemerenze e richiesta alla Giunta per illuminazione municipio per vari iniziative						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)						
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)						
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Programma celebrazione IV novembre	30%	20.10	Deliberazione GC di approvazione programma	REGAZZI BARBARA	
2	Programma celebrazione XXV aprile	30%	15.03	Deliberazione GC di approvazione programma	REGAZZI BARBARA	
3	Illuminazione municipio	20%	entro 10 gg dalla richiesta	Informativa GC per iniziativa	REGAZZI BARBARA	
4	Altre cerimonie definite dall'amministrazione	20%	entro 30gg	Organizzazione e trasmissione inviti	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
		Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE				
U.O. PROPONENTE		Affari Generali - Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Barbara Regazzi				
DIPENDENTE INTERESSATO		BAREZZANI GAIA GABRIELLA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		GORLANI LIDIA - CESARENI GIANFRANCA				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1. CARTE IDENTITÀ - AGENDA APPUNTAMENTI - VERIFICA DOCUMENTI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		ANNO 2023 TOTALE CARTE 341 DI CUI 46 PAGATE CON CONTANTI				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		ANNO 2024 - RIDURRE IL PAGAMENTO CONTANTI				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		CITTADINI				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31-dic				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	GESTIONE AGENDA APPUNTAMENTI	30%	31-dic	N. APPUNTAMENTI	REGAZZI BARBARA	
2	VERIFICA DOCUMENTI	25%	31-dic	N. CIE	REGAZZI BARBARA	
3	PROCEDURA DI RILASCIO	10%	31-dic	N. CIE	REGAZZI BARBARA	
4	CONSEGNA IN COMUNE IN CASO DI URGENZE	5%	31-dic	N. CARTE RICEVUTE	REGAZZI BARBARA	
5	RISCOSSIONE DIRITTI	5%	31-dic	N. PAGAMENTI CON POS/PAGAMENTI IN CONTANTI	REGAZZI BARBARA	
6	RESA CONTO AGENTE CONTABILE	25%	31/01/2024	PROTOCOLLO TRASMISSIONE	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
		Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE				
U.O. PROPONENTE		Affari Generali - Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Barbara Regazzi				
DIPENDENTE INTERESSATO		BAREZZANI GAIA GABRIELLA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		UBERTI BIANCA - ROASIO PAOLA - GORLANI LIDIA - CESARENI GIANFRANCA				
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
2. CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI						
Aggiornamento della carta dei servizi demografici del 2016 sulla base delle nuove modalità di rilascio CIE, cambi di residenza e nuove competenze dello Ufficio Stato Civile (divorzi, Dat) e servizi cimiteriali						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Carta dei servizi demografici del 2016				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Nuova carta dei servizi demografici con definizione dei procedimenti e servizi erogati dall'ufficio con modulista - tempistiche - informazioni				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione dei servizi erogati	30%	30.07	Inviduazione elenco servizi	REGAZZI BARBARA	
2	Aggiornamento dati, informazioni, modulistica e modalità di erogazione servizi	50%	30.09	Elaborazione nuova carta	REGAZZI BARBARA	
3	Approvazione nuova carta dei servizi	20%	30.11	Pubblicazione carta in AT	REGAZZI BARBARA	
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALE. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 01 Organi istituzionali				
U.O. PROPONENTE		Servizio Affari generali Segreteria e Urp				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Barezzani Gaia Gabriella				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. ACCORDO INTERCOMUNALE VIGILI DEL FUOCO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Accordo tra 14 comuni contigui territorialmente per l'erogazione di un contributo annuale per attività dei volontari Vigili del Fuoco di Orzinuovi				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Sottoscrizione di protocollo intesa intercomunale della durata di 5 anni e con un aumento della quota per abitante riconosciuta come contributo per attività svolta dai Vigili del Fuoco Volontari di Orzinuovi				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Invio nota del Sindaco per disponibilità sottoscrizione accordo alle nuove condizioni		30.01.2024	Risposta comuni		
2	Predisposizione nuovo protocollo intesa		30.04.2024	Deliberazione G.C. di approvazione schema di protocollo intesa intercomunale		
3	Sottoscrizione Protocollo		31.08.2024	Sottoscrizione digitale dei Sindaci del Protocollo		
4	Contributo da erogare		30.11.2024	Determina impegno di spesa per contributo		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 09 SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			ROASIO PAOLA - BAREZZANI GAIA GABRIELLA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3- AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALI CON ADEGUAMENTO REGOLAMENTO REGIONALE N. 4/2022 E AL NUOVO PIANO REGOLATORE CIMITERIALE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			APPROVAZIONE NUOVO PRC			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			ADEGUAMENTO REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALE ALLA NORMATIVA VIGENTE			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	predisposizione bozza articoli regolamento aggiornati	40%	30.11.2024	schema nuovo regolamento cimiteriale	REGAZZI BARBARA	
2	Approvazione Regolamento	30%	30.11.2024	Delibera CC approvazione revisione regolamento	REGAZZI BARBARA	
3	Pubblicazione e diffusione nuovo regolamento	30%	31.12.2024	Pubblicazione sito e AT	REGAZZI BARBARA	
4						
5						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
				Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE		
U.O. PROPONENTE				Affari Generali - Servizi Demografici		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CESARENI GIANFRANCA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
1- LEVA - ADEMPIMENTI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				LISTE DI LEVA ANNO 2006		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				FORMAZIONE E GESTIONE DELLE LISTE DI LEVA ANNO 2007, CERTIFICAZIONI RUOLI MATRICOLARI, INVIO TELELEVA		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				CITTADINI MASCHI 2007		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	VERIFICA DATI NATI 2007	30%	31/03/2024	N. POSIZIONE VERIFICATE	BETTARIGA	
2	FORMAZIONE LISTE DI LEVA 2007	30%	31/03/2024	N. POSIZIONI NELLE LISTE	BETTARIGA	
3	RILASCIO CERTIFICAZIONI CON I COMUNI	20%	31/03/2024	N. CERTIFICATI RILASCIATI	BETTARIGA	
4	TELELEVA	20%	31/03/2024	PROTOCOLLO DI INVIO	BETTARIGA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
		Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE				
U.O. PROPONENTE		Affari Generali - Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Barbara Regazzi				
DIPENDENTE INTERESSATO		CESARENI GIANFRANCA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		UBERTI BIANCA - ROASIO PAOLA - GORLANI LIDIA - BAREZZANI GAIA GABRIELLA				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI						
Aggiornamento della carta dei servizi demografici del 2016 sulla base delle nuove modalità di rilascio CIE, cambi di residenza e nuove competenze dello Ufficio Stato Civile (divorzi, Dat) e servizi cimiteriali						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Carta dei servizi demografici del 2016				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Nuova carta dei servizi demografici con definizione dei procedimenti e servizi erogati dall'ufficio con modulista - tempistiche - informazioni				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione dei servizi erogati	30%	30.07	Inviduazione elenco servizi	REGAZZI BARBARA	
2	Aggiornamento dati, informazioni, modulistica e modalità di erogazione servizi	50%	30.09	Elaborazione nuova carta	REGAZZI BARBARA	
3	Approvazione nuova carta dei servizi	20%	30.11	Pubblicazione carta in AT	REGAZZI BARBARA	
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
				Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE		
U.O. PROPONENTE				Affari Generali - Servizi Demografici		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CESARENI GIANFRANCA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				GORLANI LIDIA CESARENI GIANFRANCA		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3 CARTE IDENTITA' - APPUNTAMENTO AGENDA - VERIFICA DOCUMENTI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				ANNO 2023 TOTALE CARTE 818 DI CUI 98 PAGATE CON CONTANTI -		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				ANNO 2024 - RIDURRE IL PAGAMENTO CONTANTI		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				CITTADINI		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31-dic		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	GESTIONE APPUNTAMENTI	30%	31-dic	N. APPUNTAMENTI	BARBARA REGAZZI	
2	VERIFICA DOCUMENTI	25%	31-dic	N. CIE	BARBARA REGAZZI	
3	PROCEDURA DI RILASCIO	10%	31-dic	N. CIE	BARBARA REGAZZI	
4	CONSEGNA IN CASO DI URGENZE	5%	31-dic	N. CARTE	BARBARA REGAZZI	
5	RISCOSSIONE DIRITTI	5%	31-dic	N. PAGAMENTI CON POS/PAGAMENTI IN CONTANTI	BARBARA REGAZZI	
6	RESA CONTO AGENTE CONTABILE	25%	31/01/2024	PROTOCOLLO TRASMISSIONE	BARBARA REGAZZI	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			CESARENI GIANFRANCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. TRASCRIZIONE ATTI DI NASCITA, MATRIMONIO, ORDINANZE E SENTENZE STRANIERE L. 218/1995						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PRATICHE DA CONCLUDERE, IN ATTESA DI INTEGRAZIONI N. ___31___ ATTI DI NASCITA AL 31.12.2023 N. ___12___ ATTI DI MATRIMONIO AL 31.12.2023 N. ___0___ ORDINANZE CITTADINANZA TRIB ROMA AL 31.12.2023 N. ___1___ SENTENZE STRANIERE DIVORZIO AL 31.12.2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			TRASCRIZIONE ATTI, COMUNICAZIONI A CONSOLATI/AMBASCIATE, ANNOTAZIONI			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI RESIDENTI IN ITALIA O AIRE			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	VERIFICA REQUISITI FORMALI E SOSTANZIALI	40%	31.12.2024	N. posizioni verificate	REGAZZI	
2	TRASCRIZIONE E STAMPA ATTI	30%	31.12.2024	n. trascrizioni	REGAZZI	
3	COMUNICAZIONI CONSOLATI/AMBASCIATE/ENTI/AVVOCATI	10%	31.12.2024	protocolli comunicazioni	REGAZZI	
4	ANNOTAZIONI	20%	31.12.2024	n. annotazioni	REGAZZI	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
				Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE		
U.O. PROPONENTE				Affari Generali - Servizi Demografici		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				GORLANI LIDIA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				UBERTI BIANCA		
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1- ANPR. DIFFUSIONE UTILIZZO DA PARTE DEGLI UTENTI DEL CAMBIO DI RESIDENZA ON LINE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				PUBLICIZZATO MA SOLO POCHI HANNO UTILIZZATO LA PIATTAFORMA		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				UTILIZZO COME PRIMO CANALE PRIORITARIO LA PIATTAFORMA ANPR		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				CITTADINI		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31-dic-24		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ACQUISIZIONE PRATICA E VERIFICA DATI	60%	31-dic	N. PRATICHE	REGAZZI BARBARA	
2	TRASMISSIONE RICEVUTA	5%	31-dic	N. RICEVUTE	REGAZZI BARBARA	
3	RICHIESTA ACCERTAMENTO	20%	31-dic	N. ACCERTAMENTI EFFETTUATI	REGAZZI BARBARA	
4	COMUNICAZIONE DI ACCOGLIMENTO	5%	31-dic	N. PRATICHE CONCLUSE	REGAZZI BARBARA	
5	REGISTRAZIONE IN SICR@	10%	31-dic	N. RESIDENZE REGistrate	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
		Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE				
U.O. PROPONENTE		Affari Generali - Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Barbara Regazzi				
DIPENDENTE INTERESSATO		GORLANI LIDIA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		UBERTI BIANCA - ROASIO PAOLA - BAREZZANI GAIA GABRIELLA - CESARENI GIANFRANCA				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI						
Aggiornamento della carta dei servizi demografici del 2016 sulla base delle nuove modalità di rilascio CIE, cambi di residenza e nuove competenze dello Ufficio Stato Civile (divorzi, Dat) e servizi cimiteriali						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Carta dei servizi demografici del 2016				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Nuova carta dei servizi demografici con definizione dei procedimenti e servizi erogati dall'ufficio con modulista - tempistiche - informazioni				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione dei servizi erogati	30%	30.07	Inviduazione elenco servizi	REGAZZI BARBARA	
2	Aggiornamento dati, informazioni, modulistica e modalità di erogazione servizi	50%	30.09	Elaborazione nuova carta	REGAZZI BARBARA	
3	Approvazione nuova carta dei servizi	20%	30.11	Pubblicazione carta in AT	REGAZZI BARBARA	
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
				Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE		
U.O. PROPONENTE				Affari Generali - Servizi Demografici		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				GORLANI LIDIA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. AIRE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				N. 120 PRATICHE AIRE CHIUSE AL 31.12.2023		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				AGGIORNAMENTO ANAGRAFE CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO/AMBASCiate E CONSOLATI ITALIANI ALL'ESTERO		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	RICEZIONE MODELLO CONS. 01 DA CONSOLATI E USC	10%	31.12.2024	N. MODELLI CONS. 01 RICEVUTI DA CONSOLATO E USC	REGAZZI BARBARA	
2	VERIFICA DATI ANAGRAFICI	60%	31.12.2024	N. POSIZIONI ANAGRAFICHE AIRE VERIFICATE	REGAZZI BARBARA	
3	AGGIORNAMENTO BANCA DATI	20%	31.12.2024	N. POSIZIONI ANAGRAFICHE AIRE MODIFICATE	REGAZZI BARBARA	
4	COMUNICAZIONI A CONSOLATI/AMBASCIATE/ENTI	10%	31.12.2024	N. COMUNICAZIONI INVIATE	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
Documento Unico di Programmazione:		Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE				
U.O. PROPONENTE		Affari Generali - Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Barbara Regazzi				
DIPENDENTE INTERESSATO		GORLANI LIDIA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		BAREZZANI GAIA GABRIELLA - CESARENI GIANFRANCA				
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
4- CARTE IDENTITÀ - AGENDA APPUNTAMENTI - VERIFICA DOCUMENTI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		ANNO 2023 TOTALE CARTE 510 DI CUI 90 PAGATE CON CONTANTI				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		ANNO 2024 - RIDURRE IL PAGAMENTO CONTANTI				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		CITTADINI				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31-dic				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	GESTIONE APPUNTAMENTI	30%	31-dic	N. APPUNTAMENTI	REGAZZI BARBARA	
2	VERIFICA DOCUMENTI	25%	31-dic	N. CIE	REGAZZI BARBARA	
3	PROCEDURA DI RILASCIO	10%	31-dic	N. CIE	REGAZZI BARBARA	
4	CONSEGNA IN CASO DI URGENZE	5%	31-dic	N. CARTE	REGAZZI BARBARA	
5	RISCOSSIONE DIRITTI	5%	31-dic	N. PAGAMENTI CON POS/PAGAMENTI IN CONTANTI	REGAZZI BARBARA	
6	RESA CONTO AGENTE CONTABILE	25%	31/01/2024	PROTOCOLLO TRASMISSIONE	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
	Missione: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA					
Documento Unico di Programmazione:	Programma: 09 SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE					
U.O. PROPONENTE	Affari Generali - Servizi Demografici					
RESPONSABILE:	Barbara Regazzi					
DIPENDENTE INTERESSATO	ROASIO PAOLA					
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	Custode cimiteri (Ufficio tecnico)					
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1-ESTUMULAZIONI ORDINARIE CIMITERI CONCLUSIONE OPERAZIONI DA ISTRUTTORIE ANNI 2022/2023						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	N. 70 ESTUMULAZIONI ORDINARIE DA LOCULI A SEGUITO DI SCADENZA CONCESSIONI					
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	N. 70 TRASFERIMENTI (TUMULAZIONI DEFINITIVE RESTI/CENERI)					
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
DRIVER	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità					
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	CITTADINI TITOLARI O EREDI DI CONCESSIONI CIMITERIALI					
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE					
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2024					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	gestione calendario estumulazioni	10%	31.12.2024	N. COMUNICAZIONI	REGAZZI BARBARA	
2	emissioni avvisi di pagamento	20%	31.12.2024	N. AVVISI	REGAZZI BARBARA	
3	verifica pagamenti	5%	31,12,2024	N. CONTROLLI (ed eventuali solleciti)	REGAZZI BARBARA	
4	predisposizione atti	40%	31/12/2024	N. AUTORIZZAZIONI	REGAZZI BARBARA	
5	gestione calendario trasferimenti e tumulazioni resti/ceneri	50%	31.12.2024	N. PERMESSI DI SEPPELLIMENTO	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 09 SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			ROASIO PAOLA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Ufficio Ragioneria			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2- EMISSIONE RUOLO VOTIVA 2024 E GESTIONE CONTRATTI CIMITERIALI ANNO 2024						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			RUOLO 2023 I CONTRATTI DEGLI ANNI PRECEDENTI SONO TUTTI CONCLUSI E ARCHIVIATI - NESSUN ARRETRATO			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			SISTEMAZIONE POSIZIONI, AGGIORNAMENTO BANCA DATI STIPULA DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE - ITER PRATICA DALL'ISTANZA DI CONCESSIONE ALLA CONCLUSIONE			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI RESIDENTI E NON RESIDENTI INTESTATARI DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	INSERIMENTO VARIAZIONI	40%	31.12.2024	N. VARIAZIONI INSERITE	REGAZZI BARBARA	
2	ELABORAZIONE RUOLO	30%	31.12.2024	RUOLO ELABORATO	REGAZZI BARBARA	
3	EMISSIONE PAGOPA	20%	31.12.2024	N. PAGO PA	REGAZZI BARBARA	
4	DETERMINA APPROVAZIONE	10%	31.12.2024	N. DETERMINAZIONE	REGAZZI BARBARA	
1	APERTURA ISTANZE	10%	31.12.2024	N. ISTANZE PROTOCOLLATE	REGAZZI BARBARA	
2	VERIFICA REQUISITI	30%	31.12.2024	CONFORMITA' RICHIESTE AL REGOLAMENTO CIMITERIALE	REGAZZI BARBARA	
3	REGISTRAZIONE DATI	30%	31.12.2024	N. NUOVE CONCESSIONI	REGAZZI BARBARA	
4	PREDISPOSIZIONE AVVISI DI PAGAMENTO	20%	31.12.2024	N. AVVISI	REGAZZI BARBARA	
5	CHECK FINALE	10%	31.12.2024	SCHEDE DI MONITORAGGIO SCANNER DOCUMENTI IN CARTELLA DOCUMENTI	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 09 SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			ROASIO PAOLA - BAREZZANI GAIA GABRIELLA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3- AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALI CON ADEGUAMENTO REGOLAMENTO REGIONALE N. 4/2022 E AL NUOVO PIANO REGOLATORE CIMITERIALE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			APPROVAZIONE NUOVO PRC			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			ADEGUAMENTO REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALE ALLA NORMATIVA VIGENTE			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30.11.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	predisposizione bozza articoli regolamenti aggiornati	40%	30.11.2024		REGAZZI BARBARA	
2	predisposizione deliberazione CC variazione Regolamento	30%	30.11.2024		REGAZZI BARBARA	
3	Pubblicazione e diffusione nuovo regolamento	30%	30.11.2024		REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			ROASIO PAOLA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. PRATICHE CITTADINANZA DICIOTTENNI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			DICIOTTENNI RESIDENTI IN ORZINUOVI NELL'ANNO 2024 NATI IN ITALIA			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			TRASCRIZIONI DICHIARAZIONI DI CITTADINANZA NEO CITTADINI			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica			
			<input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale			
			<input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione			
			<input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione			
			<input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure			
			<input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi			
			<input type="checkbox"/> Piena Accessibilità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si			
			<input checked="" type="checkbox"/> No			
			<input type="checkbox"/> Rischio alto			
			<input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):			CITTADINI RESIDENTI NATI IN ITALIA CHE ABBIANO COMPITO IL DICIOTTESIMO ANNO DI ETA'			
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?			31.12.2024			
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ESTRAZIONE ELENCO NEO DICIOTTENNI	10%	31.12.2024	N. NEO DICIOTTENNI	REGAZZI BARBARA	
2	TRASMISSIONE LETTERE INFORMATIVE	10%	31.12.2024	N. LETTERE INVIATE	REGAZZI BARBARA	
3	APPUNTAMENTO E VERIFICA REQUISITI	50%	31.12.2024	N. VERIFICHE	REGAZZI BARBARA	
4	DICHIARAZIONE (GIURAMENTO)	5%	31.12.2024	N. DICHIARAZIONI RESE	REGAZZI BARBARA	
5	TRASCRIZIONE DICHIARAZIONE	10%	31.12.2024	N. TRASCRIZIONI	REGAZZI BARBARA	
6	ANNOTAZIONI	10%	31.12.2024	N. ANNOTAZIONI	REGAZZI BARBARA	
7	COMUNICAZIONE ENTI, QUESTURA, PREFETTURA	5%	31.12.2024	N. COMUNICAZIONI	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			BIANCA UBERTI			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			GORLANI LIDIA			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1- ANPR - DIFFUSIONE UTILIZZO DA PARTE DEGLI UTENTI DEL CAMBIO RESIDENZA ON LINE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PUBLICIZZATO MA SOLO POCHI HANNO UTILIZZATO LA PIATTAFORMA			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			UTILIZZO COME PRIMO CANALE PRIORITARIO LA PIATTOFARMA ANPR			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31-dic-24			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ACQUISIZIONE PRATICA E VERIFICA DATI	60%	31-dic	N. PRATICHE	REGAZZI BARBARA	
2	TRASMISSIONE RICEVUTA	5%	31-dic	N. RICEVUTE	REGAZZI BARBARA	
3	RICHIESTA ACCERTAMENTO	20%	31-dic	N. ACCERTAMENTI EFFETTUATI	REGAZZI BARBARA	
4	COMUNICAZIONE DI ACCOGLIMENTO	5%	31-dic	N. PRATICHE CONCLUSE	REGAZZI BARBARA	
5	REGISTRAZIONE IN SICR@	10%	45657	N. RESIDENZE REGISTRATE	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
				Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE		
U.O. PROPONENTE				Affari Generali - Servizi Demografici		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				UBERTI BIANCA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				BAREZZANI GAIA GABRIELLA - GORLANI LIDIA - CESARENI GIANFRANCA		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI						
Aggiornamento della carta dei servizi demografici del 2016 sulla base delle nuove modalità di rilascio CIE, cambi di residenza e nuove competenze dello Ufficio Stato Civile (divorzi, Dat) e servizi cimiteriali						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Carta dei servizi demografici del 2016		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Nuova carta dei servizi demografici con definizione dei procedimenti e servizi erogati dall'ufficio con modulista - tempistiche - informazioni		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				30.11.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione dei servizi erogati	30%	30.07	Inviduazione elenco servizi	REGAZZI BARBARA	
2	Aggiornamento dati, informazioni, modulistica e modalità di erogazione servizi	50%	30.09	Elaborazione nuova carta	REGAZZI BARBARA	
3	Approvazione nuova carta dei servizi	20%	30.11	Pubblicazione carta in AT	REGAZZI BARBARA	
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			UBERTI BIANCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3--CITTADINANZE JURE SANGUINIS						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			GESTIONE PROCEDIMENTO RICONOSCIMENTO CITTADINANZA JURE SANGUINIS			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			DEFINIZIONE PROCEDURA E REGOMENTO PER CITTADINZE JURE SANGUINIS			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31-dic			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione modulista per richiesta cittadinanza	20%	31.05.2024	modulo domanda richiesta cittadinanza jure sanguinis	REGAZZI BARBARA	
2	controlli atti stato civile	20%	entro 30 gg richiesta	verifica dati (nomi - date e luoghi nascita) degli avi	REGAZZI BARBARA	
3	comunicazione consolati	20%	entro 30 gg	invio pec a consolati del paese di residenza	REGAZZI BARBARA	
4	verifica requisiti	20%	entro 90 gg	valutazione dei requisiti di legge per riconoscimento cittadinanza	REGAZZI BARBARA	
5	trascrizione atto di nascita	20%	entro 180gg richiesta	stampa atto di nascita nei registri di stato civile	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE			
U.O. PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			UBERTI BIANCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- COMMISSIONE MANDAMENTALE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			N. 6 RIUNIONI SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE AL 31/12/2023 E N. 110 VERBALI CARTACEI			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			PREDISPOSIZIONE DIGITALE DI VERBALI DA SOTTOPORRE ALLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			PREFETTURA , COMUNI APPARTENTI ALLA 12^ SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE (Villachiara, Corzano, Orzivecchi,Borgo San Giacomo, Pompiano, San Paolo, Trenzano, Roccafranca, Orzinuovi) E TRIBUNALE DI BRESCIA			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	RICEZIONE E CONTROLLO VERBALI COMUNI APPARTENTI AL MANDAMENTO	50%	31/12/2024	N. VERBALI RICEVUTI	REGAZZI BARBARA	
2	PREDISPOSIZIONE VERBALI	30%	31/12/2024	N. VERBALI FATTI	REGAZZI BARBARA	
3	CONVOCAZIONE SOTTOCOMMISSIONE	10%	31/12/2024	N. CONVOCAZIONI	REGAZZI BARBARA	
4	FIRMA DEI VERBALI E COMUNICAZIONE A PREFETTURA TRIBUNALE E COMUNI	10%	31/12/2024	PROTOCOLLO COMUNICAZIONI	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE		
U.O. PROPONENTE				Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CAZZULI PAOLO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1. DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE : collaborazione alla aggiornamento del manuale di gestione documentale, piano di sicurezza del sistema di gestione documentale, manuale di conservazione						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				manuale gestione documentale e conservazione		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				attuazione linee guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e approvazione manuale gestione documentale e manuale di conservazione		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini, imprese, dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Raccolta dati per manuale di gestione documentale e conservazione	30%	31.08	raccolta dati	REGAZZI BARBARA	
2	Verifica con ditta supporto	40%	31.09	incontro con ditta supporto attività	REGAZZI BARBARA	
3	Aggiornamento manuale gestione documentale e conservazione	30%	31.12	approvazione manuale	REGAZZI BARBARA	
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE		
U.O. PROPONENTE				Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CAZZULI PAOLO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. FASCICOLAZIONE + CONSERVAZIONE DIGITALE + DEMATERIALIZZAZIONE attività di supporto/coordinatione/controllo per l'attività dei diversi settori; gestione dei propri fascicoli di competenza nonché di quelli della Polizia Locale + monitoraggio dell'attività con pronta risoluzione delle possibili criticità (errori dei versamenti documentali e limiti degli spazi destinati alla funzione)						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Documentazione cartacea 20% e non fascicolata		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Completa digitalizzazione della documentazione amministrativa e fascicolata digitalmente		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini, dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Creazione fascicoli	30%	31.12	n. fascicoli creati	REGAZZI BARBARA	
2	Inserimento documentazione nei fascicoli	40%	31.12	n. documenti non fascicolati	REGAZZI BARBARA	
3	Promozione utilizzo strumenti telematici per invio documentazione da e verso ente	30%	31.12	avviso su sito e comunicazione verbale e scritta di invio documentazione con canali digitali	REGAZZI BARBARA	
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE		
U.O. PROPONENTE				Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CAZZULI PAOLO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3. REGISTRO ACCESSO AGLI ATTI: gestione del registro di accesso agli atti: documentale, civico, dei consiglieri comunali con inserimento dei dati delle richieste e verifica successivo evasione dell'ufficio						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				registro approvato nel 2018		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				nuovo registro accesso		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini, dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Inserimento da protocollo dei dati e tipologia di accesso	40%	settimanale	aggiornamento giornaliero registro	REGAZZI BARBARA	
2	controllo compilazione evasione richiesta da ufficio competente	30%	30.11.2024	verifica periodica registro accessi	REGAZZI BARBARA	
3	Pubblicazione in AT del registro	30%	30.06.2024 31.12.2024	pubblicazione semestrale registro nella sezione Altri contenuti - accesso civico	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE		
U.O. PROPONENTE				Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CAZZULI PAOLO - VIVIANI ANNALISA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. GESTIONE CENTRALINO - ACCOGLIENZA - URP: indirizzo utenti, informazioni telefoniche, consegna bidoni e coupon raccolta differenziata e corretta esposizione delle bandiere (nazionale, europea, regionale e comunale) anche in caso di ricorrenze/cerimoniale						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				gestione servizio accoglienza e centralino		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				gestione servizio accoglienza e centralino con ordine e competenza nelle informazioni ai cittadini		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini, imprese, dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Informazioni ai cittadini	25%	31.12		REGAZZI BARBARA	
2	rilascio coupon raccolta differenziata	25%	31.12	n. coupon rilasciati	REGAZZI BARBARA	
3	consegna bidoni	25%	31.12	N. bidoni consegnati	REGAZZI BARBARA	
4	esposizione bandiere	25%	31.12	bandiere esposte per ricorrenze	REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE			
U.O. PROPONENTE			Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			VIVIANI ANNALISA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
GESTIONE SPEDIZIONI e RIDUZIONE SPESE POSTALI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Spedizione materiale cartaceo			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Completa digitalizzazione della documentazione amministrativa con obiettivo di ridurre la spesa destinata alla postalizzazione cartacea rispetto all'anno precedente			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini, dipendenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Riduzione invii documentazione tramite servizio postale	30%	31.12	riduzione spese postalizzazione	REGAZZI BARBARA	
2					REGAZZI BARBARA	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE		
U.O. PROPONENTE				Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				VIVIANI ANNALISA - CAZZULI PAOLO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. GESTIONE CENTRALINO - ACCOGLIENZA - URP: indirizzo utenti, informazione telefoniche, consegna bidoni e coupon raccolta differenziata						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				gestione servizio accoglienza e centralino		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				gestione servizio accoglienza e centralino con ordine e competenza nelle informazioni ai cittadini		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini, imprese, dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Informazioni ai cittadini	25%	31.12		REGAZZI BARBARA	
2	rilascio coupon raccolta differenziata	25%	31.12	n. coupon rilasciati	REGAZZI BARBARA	
3	consegna bidoni	25%	31.12	N. bidoni consegnati	REGAZZI BARBARA	
4	esposizione bandiere	25%	31.12	bandiere esposte per ricorrenze	REGAZZI BARBARA	

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:	Missione: 14 – sviluppo economico e competitività					
	Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori					
U.O. PROPONENTE	Settore Attività Produttive e Commercio					
RESPONSABILE:	Antonelli Gianfranco					
DIPENDENTE INTERESSATO	Antonelli Gianfranco					
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	Tutti i Responsabili e parte del personale tecnico amministrativo delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi					
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
REALIZZAZIONE FIERA 2024.						
COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO DI LAVORO INTERSETTORIALE - SUPPORTO AL TAVOLO TECNICO -APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE NON DI NATURA TECNICA - RAPPORTI CON GLI ESPOSITORI E GESTIONE DEGLI SPETTACOLI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.					
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione					
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità					
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio, associazionismo locale ed Enti 3° (ALTRE PA)					
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Svolgimento fine Agosto - prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo) - si chiude al 31/12/2024 con i pagamenti ai fornitori e gli eventuali solleciti di pagamento					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Proposta costituzione gruppo di lavoro	8%	29.02.2024	Proposta atto di costituzione		
2	Assistenza tavolo di lavoro	10%	02.09.2024	Predisposizione verbali		
3	Approvazione programma Fiera ed eventuali sue modifiche	9%	30.04.2024	Proposta bozza di programma		
4	Procedure di gara	30%	31.07.2024	Determine di affidamento		
5	Ricerca e gestione espositori	10%	15.08.2024	Contratti con espositori		
6	Safety & Security	5%	29.08.2024	Verbali sedute CVLPS		
7	Pratiche autorizzatorie	10%	29.08.2024	Rilascio autorizzazioni		
8	Gestione dei pagamenti ai fornitori	10%	31.10.2024	Atti di liquidazione		
9	Verifica incassi e attività di sollecito	8%	31.12.2024	Emissione solleciti di pagamento		

100%

Le fasi sono fortemente condizionate dagli input politici e dall'esito della competizione elettorale in funzione eventuali modifiche in corsa al programma della manifestazione fieristica

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
U.O. PROPONENTE			Settore Attività Produttive e Commercio			
RESPONSABILE:			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTE INTERESSATO			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Responsabili e parte del personale tecnico amministrativo delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DI MANIFESTAZIONI COMMERCIALI STRAORDINARIE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Nuovi eventi per il Comune di Orzinuovi			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Eventi commerciali co-gestiti dagli uffici comunali			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, realtà imprenditoriali nazionali ed internazionali con ricaduta positiva sulle attività produttive ed economiche del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			1° Manifestazione mese di febbraio - 2° manifestazione mese di Aprile/Maggio			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contatti con rappresentati operatori commerciali	30%	20.04.2024	Riunioni di organizzative e di coordinamento		
2	Approvazione manifestazioni commerciali straordinarie	40%	22.04.2024	Predisposizione delibere di approvazione		
3	Pratiche autorizzatorie	30%	29.04.2024	Rilascio autorizzazioni		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
U.O. PROPONENTE			Settore Attività Produttive e Commercio			
RESPONSABILE:			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTE INTERESSATO			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Polizia Locale e Ufficio Tecnico			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
LEGGE PER IL MERCATO E LA CONCORRENZA N. 214/2023: RICOGNIZIONE DELLE AREE DESTINATE ALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E VERIFICA DISPONIBILITA' DI AREE CONCEDIBILI AI SENSI DELL'ART. 11 C.3						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			1° RICOGNIZIONE ANNUALE ENTRO 10 MESI DALL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI POSTEGGI LIBERI DA METTERE SUCCESSIVAMENTE A BANDO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini ed operatori economici del commercio su aree pubbliche			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.10.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Fase ricognitoria	70%	30.09.2024	Analisi della normativa, sopralluoghi e riunioni operative		
2	Fase decisionale	30%	31.10.2024	Predisposizione atto deliberativo e relativi allegati		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO, CULTURA E SPORT						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI				
		Programma: 02 attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Ufficio tecnico, polizia locale, servizi finanziari e servizi generali				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
REALIZZAZIONE MOSTRA URBAN & POP WORLD						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		PROGETTO MOSTRA "URBAN & POP WORLD" APRILE/MAGGIO 2024 APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 308 DEL 18.12.2023				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		REALIZZAZIONE DELL'EVENTO CULTURALE NEI TEMPI PREVISTI				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi e del territori limitrofi, istituti scolastici e istituzioni culturali				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.05.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento del servizio	//	28.12.2023	Decisione a contrarre e affidamento		
2	Coordinamento attori coinvolti e gestione delle attività connesse. Affidamento servizi a completamento e relativa attività di comunicazione	100%	31.03.2024	Attività di coordinamento, decisioni a contrarre ed affidamenti . Comunicati stampa e promozioni evento		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione 14 - Sviluppo e competitività				
		Programma 2: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i settori				
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
S.U.A.P. - Passaggio alla nuova piattaforma gestionale 'Impresainungiorno'						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Attuale piattaforma gestionale 'sportello unico attività produttive - Maggioli'				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Gestione del S.U.A.P tramite utilizzo della nuova piattaforma gestionale 'Impresainungiorno'				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica / storico culturale <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Operatori commerciali, imprenditori, professionisti ,operatori del terzo settore				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Procedure di affidamento	50%	30.09.2024	Formale adesione alla nuova piaataforma		
2	Piena operatività del nuovo gestionale	50%	31.12.2024	Gestione del S.U.A.P tramite utilizzo della nuova piattaforma gestionale 'Impresainungiorno'		

U.O. ATTIVITA'PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento unico di programmazione			Missione 14: Sviluppo e competitività			
			Programma 2 : Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
U.O. PROPONENTE			Settore Attività Produttive e Commercio			
RESPONSABILE:			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTE INTERESSATO			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Settore finanziario			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
Revisione attuale regolamento canone unico patrimoniale						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Attuale Regolamento canone unico patrimoniale			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Revisione ed aggiornamento rispetto alle nuove intervenute esigenze/necessità del regolamento del canone unico patrimoniale			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			No <input checked="" type="checkbox"/> No Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Utenti degli impianti sportivi e associazioni sportive			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Modifica Regolamento	100%	31.12.2024	Aggiornamento ed approvazione nuovo Regolamento canone unico patrimoniale		

100%

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: diverse afferenti il Settore			
			Programma : diverse afferenti il settore			
U.O. PROPONENTE			Settore Attività Produttive e Commercio			
RESPONSABILE:			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTE INTERESSATO			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Dipendenti dei attività produttive, commercio, cultura e sport			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7. SUPPORTO AL SEGRETARIO PER CONTROLLI INTERNI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Controlli successivi effettuati una volta l'anno			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Controlli da effettuare semestralmente			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			I fornitori dei settori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Supporto ai controlli anno 2023 con redazione di bozze di prima creazione degli atti amministrativi	50%	30/09/2024	Redazione delle schede di controllo		
2	Supporto ai controlli primo semestre anno 2024 con redazione di bozze di prima creazione degli atti amministrativi	40%	31/10/2024	Redazione delle schede di controllo		
3	programmazione del controllo del secondo semestre anno 2024 che dorà essere effettuato entro il 31/01/2025	10%	31/12/2024	programmazione e raccolta dati ed atti amministrativi		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: diverse afferenti all'area				
		Programma: diversi afferenti all'area				
U.O. PROPONENTE		Attività' Produttive e commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Dipendenti del settore Attività' Produttive e Commercio				
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
7. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Art. 4-bis comma 2 D.L. 13/2023, convertito in Legge 41/2023: obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai fini della valutazione della performance. Pagamento fatture entro 30 giorni dal ricevimento				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Verifica raggiungimento obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento dei propri settori al fine di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo a livello di Ente				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		I fornitori dei settori				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	31/12/2024	pagamenti nei 30 giorni dal ricevimento		
2						
3						
4						

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		PREVITALI CRISTINA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		ufficio tecnico e polizia locale				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1.						
GESTIONE OPERATIVA n. 2 MANIFESTAZIONI COMMERCIALI STRAORDINARIE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Nuovi eventi per il Comune di Orzinuovi				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Eventi commerciali co-gestiti dagli uffici comunali				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadinanza, Associazioni di categoria, realtà imprenditoriali locali				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		1° quadrimestre 2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Contatti con rappresentanti operatori commerciali	25%	25/04/2024	Riunioni operative / organizzative / contatti con gli organizzatori, amministratori e referenti interni altri uffici	Antonelli	
2	Atti programmatori manifestazioni commerciali straordinarie	25%	25/04/2024	Predisposizione delibere di giunta	Antonelli	
3	Affidamenti	20%	15/04/2024	Predisposizione determina di noleggio	Antonelli	
4	Pratiche autorizzatorie	30%	30/04/2024	Ricezione pratiche per il tramite del Suap, istruzione della pratica e predisposizione atti autorizzatori	Antonelli	
5		100%				

U.O. ATTIVITA'PRODUTTIVE E COMMERCIO

RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO

Documento Unico di Programmazione:	Missione: 14 – sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
U.O. PROPONENTE	Settore Attività Produttive e Commercio
RESPONSABILE:	Antonelli Gianfranco
DIPENDENTE INTERESSATO	PREVITALI CRISTINA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	Tutte le aree

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO

2. FIERA 2024 GESTIONE OPERATIVA ATTIVITA' ASSEGNATA ALL'AREA

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e gestita direttamente dagli uffici comunali.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dal tavolo di lavoro per la gestione degli espositori e affidamento degli appalti
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini, Turisti, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio, associazionismo locale ed Enti 3° (ALTRE PA)
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Svolgimento fine Agosto - prima settimana di settembre - Chiusura al 31/12/2024 con i pagamenti ai fornitori e gli eventuali solleciti di pagamento

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Attività programmatrice	10%	30/04/2024	Predisposizione delibera e relativi allegati (criteri / tariffe / programmi)	Antonelli	
2	Modulistica	5%	30/04/2024	Approvazione modulistica	Antonelli	
3	Contatti con espositori	28%	15/08/2024	Gestione espositori, ammissione, contrattualizzazione, determina di accertamento	Antonelli	
4	Richieste di patrocinii o contributi	4%	15/08/2024	Procedure di richiesta di contributo o patrocinio	Antonelli	
5	Affidamenti	28%	15/08/2024	Gestione delle procedure di affidamento dei servizi / spettacoli / vigilanza / sicurezza	Antonelli	
6	Mostre zootecniche	10%	15/08/2024	gestione mostre zootecniche	Antonelli	
7	Commissione di vigilanza	5%	29/08/2024	Assistenza alla commissione e verbalizzazione delle sedute	Antonelli	
8	Gestione contabile	10%	31/12/2024	Predisposizione banca dati per fatturazione, gestione dei solleciti, atti di liquidazione	Antonelli	
		100%				

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		PREVITALI CRISTINA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
COSTITUZIONE DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO DIFFUSO DI RILEVANZA INTERCOMUNALE (DID) "OGLIO NORD" AI SENSI DELLA D.G.R. N. VIII/010397 DEL 28 OTTOBRE 2009 E APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI ACCORDO DI DISTRETTO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		CESSAZIONE DEL DISTRETTO COMUNALE DICTO TERRE DELL'OGGIO				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		COSTITUZIONE DEL NUOVO DISTRETTO OGLIO NORD				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini, associazioni di categoria, Realtà commerciali ed imprenditoriali del territorio, Regione, Enti pubblici (comuni)				
ANNUALE/PLURIENNALE:		PLURIENNALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Fase preparatoria	10	20/03/2024	Supporto e coordinamento alle futura cabina di regia per accordo nuovo distretto. (incontri con Sindaci e delegati 6 Comuni)	Antonelli	
2	Chiusura del precedente distretto	5	20/03/2024	Comunicazione con ex partner della cessazione dicto terre dell'Oglio	Antonelli	
3	Stesura accordo	15	25/03/2024	Predisposizione bozza accordo di distretto da condividere tra i nuovi partner	Antonelli	
4	Coordinamento fra Comuni	5	05/04/2024	Ricezione adesioni	Antonelli	
5	Fase decisoria	15	25/04/2024	Predisposizione deliberazione per Giunta e comunicazione in Consiglio Comunale	Antonelli	
6	Fase operativa	15	05/06/2024	Rapporti con Comuni, ricezione delibere diversi Comuni e firma Accordo di Programma	Antonelli	
7	Fase operativa	10	30/09/2024	Predisposizione Bozza Programma di Distretto e condivisione con Cabina di regia e Assemblea del Distretto (con nuovi amministratori)	Antonelli	
8	Fase del Riconoscimento	20	31/12/2024	Presiposizione pratica al fine del riconoscimento Regionale	Antonelli	

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		PREVITALI CRISTINA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		POLIZIA LOCALE / UFFICIO TECNICO				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
4. RICOGNIZIONE DELLE AREE DESTINATE ALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E VERIFICA DISPONIBILITA' DI AREE CONCEDIBILI. N. 214/2023:						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		RICOGNIZIONE ANNUALE - 1 ° RICOGNIZIONE				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		ENTRO 10 MESI DALL'INTRODUZIONE DELLA NORMA INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI POSTEGGI LIBERI DA METTERE A BANDO				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Operatori del commercio su aree pubbliche				
ANNUALE/PLURIENNALE:		PLURIENNALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/10/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Fase propedeutica	60%	15/10/2024	Analisi della normativa, collaborazione con gli organi di polizia locale con effettuazione di idonei sopralluoghi,	Antonelli	
2	Fase decisionale	40%	31/10/2024	Predisposizione delibera ed allegati	Antonelli	

U.O. ATTIVITA'PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		PREVITALI CRISTINA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Cultura e Sport				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. REVISIONE REGOLAMENTO PATROCINI APPROVATO CON DELIBERA DI CC N. 48 DEL 22/07/20214						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		ULTIMA MODIFICA 2015				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		VERIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE E REVISIONE				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		CITTADINI E PRINCIPALI ENTI, COMITATI ED ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Fase propedeutica	50%	15/12/2024	Analisi del regolamento in essere e individuazione modifiche necessarie al fine di migliorare e snellire le procedure. Individuazione interrelazioni e ricadute su altri regolamenti comunali	Antonelli	
2	Fase decisoria	50%	31/12/2024	Predisposizione atti per successiva approvazione in consiglio comunale	Antonelli	

U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 Sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 Commercio reti distributive, tutela consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		MONDINI LUISA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Ufficio Tecnico Ufficio Tributi Polizia Locale				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. REVISIONE BIENNALE DELLE FARMACIE						
La legge 475/1968 stabilisce che il numero di farmacie spettanti a ciascun Comune sia sottoposto a revisione entro il mese di dicembre di ogni anno pari, in base alla rilevazione ISTAT della popolazione residente						
Peso		15%				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		La legge 475/1968 stabilisce che il numero di farmacie spettanti a ciascun Comune sia sottoposto a revisione entro il mese di dicembre di ogni anno pari, in base alla rilevazione ISTAT della popolazione residente				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Verifica di sedi, conferma, individuazione sedi in soprannumero ed eventuale soppressione di sedi vacanti				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Popolazione residente, Titolari di farmacie, Ats, Ordine dei farmacisti.				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Fase propedeutica	50%	30/11/2024	Analisi della normativa e ricognizione	Antonelli	
2	Fase deliberativa	50%	31/12/2024	Predisposizione delibera di revisione (atto vincolato)	Antonelli	
3						
4						

U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 Sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 Commercio reti distributive, tutela consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		MONDINI LUISA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Ufficio Tecnico				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. VERIFICA QUINDICINALE DISTRIBUTORI CARBURANTI AD USO PRIVATO						
Peso		30%				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Avvio del procedimento				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Controllo documentazione, trasmissione all'ARPA e all'ATS Brescia, per il parere di competenza e ad altri Uffici ed Enti Terzi per conoscenza, conclusione procedimento e archiviazione pratica				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Utilizzatori impianti distribuzione carburanti Cittadini utenti.				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	avvio procedimento	15%	29/02/2024	Consegna comunicazione avvio procedimento	Antonelli	
2	richiesta parere	40%	31/12/2024	Valutazione documentazione e trasmissione ad ATS e ARPA per parere competenza	Antonelli	
3	valutazione parere	40%	31/12/2024	Ricezione e valutazione parere, eventuale richiesta, al proprietario impianto, di adeguamento alle prescrizioni di ATS e ARPA	Antonelli	
4	conclusione procedimento	5%	31/12/2024	conclusione procedimento	Antonelli	

U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 Sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 Commercio reti distributive, tutela consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		MONDINI LUISA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Ufficio Tecnico, Polizia Locale				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3. GESTIONE INSTALLAZIONE ATTRAZIONI SPETTACOLO VIAGGIANTE - LUNA PARK PASQUA, SAN BARTOLOMEO E ALTRE SINGOLE INSTALLAZIONI						
1.Ricezione delle domande 2.Verifica documentazione e possesso requisiti (collaudi, assicurazioni, licenze, corretto montaggio), 3.Gestione graduatorie, 4.Gestione organizzazione luna-park (incontri con giostrai), 5.Predisposizione atti autorizzativi e informazione Uffici ed Enti Terzi, 6.Conteggi canone unico e incassi.						
Peso		30%				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Raccolta e valutazione istanze e relativa documentazione, elaborazione file excel dati, bozze autorizzazioni, bozze lettere, bozze conteggi canone unico.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti con inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Operatori dello spettacolo viaggiante Operatori del commercio su area pubblica Cittadini utenti.				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	GESTIONE LUNA PARK PASQUA	35%	15/04/2024	Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti elaborazione graduatoria, inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.	Antonelli	
2	GESTIONE LUNA SAN BARTOLOMEO	35%	30/09/2024	Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti elaborazione graduatoria, inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.	Antonelli	
3	ALTRE INSTALLAZIONI SPETTACOLO VIAGGIANTE	25%	31/12/2024	Informativa Giunta, rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti con inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.	Antonelli	
4	ELABORAZIONE GRADUATORIA	5%	30/09/2024	chiusura procedimenti	Antonelli	

U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 Sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 Commercio reti distributive, tutela consumatori			
U.O. PROPONENTE			Settore Attività Produttive e Commercio			
RESPONSABILE:			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTE INTERESSATO			MONDINI LUISA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i colleghi coinvolti nel progetto.			
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
4. PROGETTO FIERA 2024 SPETTACOLO PIROTECNICO 1. Pratica autorizzatoria svolgimento spettacolo, valutazione istanza e documentazione allegata, 2. Pratica Prefettura per trasporto materiale pirotecnico, 3. Comunicazione a Uffici ed Enti Terzi; GESTIONE PRATICHE SUAP PER LA PARTE COMMERCIALE 1. Ricezione scia di somministrazione temporanea di alimenti e bevande, 2. Verifica documentazione ed invio a Uffici ed Enti Terzi; MERCATO 1. Predisposizione comunicazione sospensione giornate mercato, 2. Distribuzione comunicazione agli operatori del mercato in collaborazione con la Polizia Locale.						
Peso			25%			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Raccolta e valutazione istanze SCIA e relativa documentazione, bozze autorizzazioni, bozze lettere.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Rilascio autorizzazioni, trattazione SCIA e informazioni Uffici ed Enti Terzi conclusione procedimenti con inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Operatori del commercio su aree pubbliche Operatori commerciali Associazioni ed enti no profit Cittadini utenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?			30/09/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione lettera sospensione mercato e accordo con PL per distribuzione	15%	26/08/2024	comunicazione agli operatori del mercato	Antonelli	
2	Ricezione e valutazione domande, SCIA e relativa documentazione	50%	31/08/2024	Controllo domande, SCIA, documentazione	Antonelli	
3	Elaborazione autorizzazioni, conteggi canone e pagopa	30%	02/09/2024	rilascio autorizzazione spettacolo pirotecnico e trasmissione a Uffici ed Enti interessati	Antonelli	
4	Archiviazione e inserimento in SOLO1	5%	30/09/2024	chiusura procedimenti	Antonelli	

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Cucchi Claudia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. REALIZZAZIONE FIERA 2024.						
PREDISPOSIZIONE ATTI PER SPONSORIZZAZIONI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2024	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2024	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2024	Fatture emesse sul 100%dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2024	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 1 - Organi istituzionali				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Cucchi Claudia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. RELAZIONE DI FINE MANDATO 2019-2024						
PREDISPOSIZIONE RELAZIONE E ATTI CONSEGUENTI, AI SENSI DEL D.LGS. 149/2011						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Obbligo di redazione della relazione di fine mandato amministrativo, da sottoscrivere da parte del sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fine mandato: sottoscrizione del Sindaco, pubblicazione in Amministrazione trasparente, certificazione dell'organo di revisione, invio alla Corte dei conti.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministratori, Cittadini del Comune di Orzinuovi				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		60 giorni prima dalla scadenza del mandato				
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Raccolta dati da Uffici	15%	31/01/2024	Relazione completa con le parti di competenza degli uffici		
2	Completamento con dati Ufficio ragioneria	15%	25/03/2024	Relazione completa con le parti di competenza dell'ufficio ragioneria		
3	Firma, certificazione, invio Corte dei Conti	70%	25/03/2024	Adempimenti finali di firma sindaco, certificazione revisore, invio Corte dei conti, pubblicazioni		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 1 - Organi istituzionali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Cucchi Claudia			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3. RELAZIONE DI INIZIO MANDATO 2024-2029						
PREDISPOSIZIONE RELAZIONE E ATTI CONSEGUENTI, AI SENSI DEL D.LGS. 149/2011						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Obbligo di redazione della relazione di inizio mandato amministrativo, da sottoscrivere da parte del sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Inizio mandato: sottoscrizione del Sindaco, pubblicazione in Amministrazione trasparente.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori, Cittadini del Comune di Orzinuovi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			90 giorni dopo l'inizio del mandato			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Raccolta dati da Uffici	15%	31/07/2024	Relazione completa con le parti di competenza degli uffici		
2	Completamento con dati Ufficio ragioneria	15%	31/08/2024	Relazione completa con le parti di competenza dell'ufficio ragioneria		
3	Firma	70%	31/08/2024	Adempimenti finali di firma sindaco, pubblicazioni		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 10 - Risorse umane				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Cucchi Claudia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Responsabile Servizi generali e personale				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE						
GESTIONE STIPENDIALE ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Dall'1.1.2024 l'Ufficio ragioneria si occupa della gestione economica del personale, fino all'anno prima in capo all'ufficio appartenente all'U.O. Servizi generali e personale (a cui rimane la responsabilità della parte giuridica)				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Gestione efficiente del servizio, riorganizzazione delle competenze tra uffici interessati				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministratori, personale dipendente				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Attività continua				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Riorganizzazione del servizio	30%	30/09/2024	Vademecum riguardante adempimenti e passaggi di informazioni tra ufficio ragioneria e ufficio personale		
2	Comunicazione per elaborazioni stipendiali	20%	entro 10 di ogni mese per i 12 mesi	Flussi di invio a Ellepi		
3	Collaborazione per definizione parte economica della contrattazione decentrata	50%	entro 31/10/2024	Firma contratto decentrato		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Cucchi Claudia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. RENDICONTO DELLA GESTIONE 2023						
APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE ENTRO L'INIZIO DI APRILE 2024 CON ANTICIPO RISPETTO ALLA SCADENZA DI LEGGE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Il rendiconto della gestione è da approvare entro il 30 aprile di ogni anno.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Si intende approvare il rendiconto della gestione 2023 entro la prima settimana di aprile 2024				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministratori e cittadini del Comune di Orzinuovi				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		10-apr-24				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Raccolta dati da uffici	25%	31/01/2024	Files a disposizione dell'ufficio ragioneria		
2	Riaccertamento residui	25%	23/02/2024	Approvazione in Giunta della delibera di riaccertamento		
3	Deposito rendiconto	25%	22/03/2024	Messa a disposizione del materiale ai consiglieri comunali		
4	Approvazione rendiconto	25%	10/04/2024	Seduta di Consiglio comunale di approvazione		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
U.O. PROPONENTE		Servizi Tributi				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Cucchi Claudia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
6. RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE						
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO A CONCESSIONARIO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Il Comune di Orzinuovi ha individuato nel 2022, in scadenza nel mese di giugno 2024, il concessionario Creset Spa per la riscossione coattiva di tutte le entrate dell'ente,				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Il Comune di Orzinuovi espleta nuova gara per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva, al fine di garantire continuità ai flussi di entrata da recupero insoluti				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministratori				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		entro 30/09/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione tipologia di affidamento	50%	30/08/2024	Bozza di capitolato e documentazione di gara		
2	Avvio gara	20%	30/09/2024	Decisione a contrarre		
3	Individuazione concessionario di riscossione coattiva	30%	30/11/2024	Determina di aggiudicazione		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Cucchi Claudia			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
7. CONTROLLO CASSA VINCOLATA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Necessità di ricostruzione della cassa vincolata, con riferimento alla delibera Corte dei Conti Sezione autonomie n. 17/2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Definizione importi all'1/1/2024 e costante mantenimento dell'equilibrio di cassa, anche in relazione ai progetti PNRR			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/03/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Ricostruzione cassa al 1/1/2024	40%	31/03/2024	Determina servizi finanziari		
2	Verifica almeno trimestrale della cassa vincolata	20%	31/12/2024	N. verifiche fatte entro la fine di ogni trimestre		
3	Mantenimento equilibrio di cassa	40%	31/12/2024	Adozione di eventuali atti di ripristino degli equilibri di cassa entro 30 giorni dalla verifica trimestrale negativa		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Cucchi Claudia			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Art. 4-bis comma 2 D.L. 13/2023, convertito in Legge 41/2023: obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai fini della valutazione della performance. Pagamento fatture entro 30 giorni dal ricevimento			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Verifica raggiungimento obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma crediti commerciali di cui all'articolo 7 comma 1 del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 64/2013			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Ente	100%	31/12/2024	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento dell'Ente nei 30 giorni dal ricevimento		
2	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Settore	*	31/12/2024	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento del Settore nei 30 giorni dal ricevimento		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Vigano' Rossano			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutte le altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. REALIZZAZIONE FIERA 2024						
SUPPORTO AL COMITATO FIERA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/08/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2024	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2024	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2024	Fatture emesse sul 100%dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2024	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		
5	Affissioni	10%	31/07/2024	Determina di impegno vs Comuni		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 10 - Risorse umane				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Vigano' Rossano				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Settore affari generali				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE						
GESTIONE STIPENDIALE ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Dall'1.1.2024 l'Ufficio ragioneria si occupa della gestione economica del personale, fino all'anno prima in capo all'ufficio appartenente all'U.O. Servizi generali e personale (a cui rimane la responsabilità della parte giuridica)				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Gestione efficiente del servizio, riorganizzazione delle competenze tra uffici interessati				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministratori, personale dipendente				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Attività continua				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Riorganizzazione del servizio	30%	30/09/2024	Vademecum riguardante adempimenti e passaggi di informazioni tra ufficio ragioneria e ufficio personale		
2	Comunicazione per elaborazioni stipendiali	20%	entro 10 di ogni mese per i 12 mesi	Flussi di invio a Ellepi		
3	Collaborazione per definizione parte economica della contrattazione decentrata	50%	entro 31/10/2024	Firma contratto decentrato		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Vigano' Rossano			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Il Comune di Orzinuovi ha individuato nel 2022, in scadenza nel mese di giugno 2024, il concessionario Creset Spa per la riscossione coattiva di tutte le entrate dell'ente,			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Il Comune di Orzinuovi espleta nuova gara per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva, al fine di garantire continuità ai flussi di entrata da recupero insoluti			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/07/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione tipologia di affidamento	50%	30/08/2024	Bozza di capitolato e documentazione di gara		
2	Avvio gara	20%	30/09/2024	Decisione a contrarre		
3	Individuazione concessionario di riscossione coattiva	30%	30/11/2024	Determina di aggiudicazione		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Vigano' Rossano			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutte le altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
4. CONTROLLO CASSA VINCOLATA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Necessità di ricostruzione della cassa vincolata, con riferimento alla delibera Corte dei Conti Sezione autonomie n. 17/2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Definizione importi all'1/1/2024 e costante mantenimento dell'equilibrio di cassa, anche in relazione ai progetti PNRR			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/03/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Ricostruzione cassa al 1/1/2024	40%	31/03/2024	Determina servizi finanziari		
2	Verifica almeno trimestrale della cassa vincolata	20%	31/12/2024	N. verifiche fatte entro la fine di ogni trimestre		
3	Mantenimento equilibrio di cassa	40%	31/12/2024	Adozione di eventuali atti di ripristino degli equilibri di cassa entro 30 giorni dalla verifica trimestrale negativa		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Vigano' Rossano				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Settore tecnico				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. MONITORAGGIO CONTRIBUTI PNRR PER OO.PP.						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Necessità di verificare l'allineamento del cronoprogramma procedurale e finanziario di ciascun intervento alla data del 31/12/2023, ovvero verificare che la contabilità sia allineata ai dati contenuti nella banca dati Regis				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fornire al Revisore dei Conti le risultanze dell'allineamento al 31/12/2023 in occasione della redazione del questionario al Rendiconto 2023 per la Corte dei Conti e costante controllo di coerenza fra i dati contabili e quelli di monitoraggio riportati nella banca dati Regis				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Revisore dei Conti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Attività continua				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica all'1/1/2024	50%	31/07/2024	Tabella per Revisore dei Conti		
2	Verifica semestrale	50%	31/12/2024	Tabella per Revisore dei Conti		
3						
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Martinuz Francesco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			dipendenti del "progetto Fiera"			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1.REALIZZAZIONE FIERA 2024.						
PREDISPOSIZIONE ATTI PER SPONSORIZZAZIONI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2024	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2024	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2024	Fatture emesse sul 100%dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2024	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		
5	Affissioni	10%	31/07/2024	Determina di impegno vs Comuni		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 10 - Risorse umane				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Martinuz Francesco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Ufficio Personale				
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
2. STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE						
GESTIONE STIPENDIALE ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Dall'1.1.2024 l'Ufficio ragioneria si occupa della gestione economica del personale, fino all'anno prima in capo all'ufficio appartenente all'U.O. Servizi generali e personale (a cui rimane la responsabilità della parte giuridica)				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Gestione efficiente del servizio, riorganizzazione delle competenze tra uffici interessati				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministratori, personale dipendente				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Attività' continua				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Riorganizzazione del servizio	30%	30/09/2024	Vademecum riguardante adempimenti e passaggi di informazioni tra ufficio ragioneria e ufficio personale		
2	Comunicazione per elaborazioni stipendiali	20%	entro 10 di ogni mese per i 12 mesi	Flussi di invio a Ellepi		
3	Collaborazione per definizione parte economica della contrattazione decentrata	50%	entro 31/10/2024	Firma contratto decentrato		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Martinuz Francesco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. CONTROLLO CASSA VINCOLATA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Necessità di ricostruzione della cassa vincolata, con riferimento alla delibera Corte dei Conti Sezione autonomie n. 17/2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Definizione importi all'1/1/2024 e costante mantenimento dell'equilibrio di cassa, anche in relazione ai progetti PNRR			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/03/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Ricostruzione cassa al 1/1/2024	40%	31/03/2024	Determina servizi finanziari		
2	Verifica almeno trimestrale della cassa vincolata	20%	31/12/2024	N. verifiche fatte entro la fine di ogni trimestre		
3	Mantenimento equilibrio di cassa	40%	31/12/2024	Adozione di eventuali atti di ripristino degli equilibri di cassa entro 30 giorni dalla verifica trimestrale negativa		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Martinuz Francesco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI						
CONTROLLO E MONITORAGGIO DEGLI INDICI DI RITARDO E DI PAGAMENTO DELL'ENTE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Monitoraggio costante dei parametri nel corso dell'anno al fine di evitare l'accantonamento a fondo garanzia debiti commerciali			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Al 31.12 dell'anno di competenza i valori degli indici che misurano il tempo medio di pagamento ed il tempo medio di ritardo devono rispettivamente presentare valori pari o inferiore a 30 e < 0			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12 dell'anno di competenza			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 1	20%	10/04/2024	Data di pubblicazione		
2	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 2	20%	10/07/2024	Data di pubblicazione		
3	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 3	20%	10/10/2024	Data di pubblicazione		
4	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 4	20%	10/01/2025	Data di pubblicazione		
5	Controllo valori annuali	20%	15/01/2025	Data di pubblicazione		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Turotti Daniela				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		dipendenti del progetto Fiera				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. REALIZZAZIONE FIERA 2024.						
PREDISPOSIZIONE ATTI PER SPONSORIZZAZIONI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2024	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2024	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2024	Fatture emesse sul 100%dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2024	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		
5	Affissioni	10%	31/07/2024	Determina di impegno vs Comuni		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Turotti Daniela			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. CONTROLLO GARANZIE FIDEIUSSORIE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Le garanzie fideiussorie depositate presso l'ente necessitano di una verifica periodica, in collaborazione con gli uffici.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Riorganizzazione delle tempistiche di verifica delle fideiussioni, al fine di confermare il deposito o accelerare lo svincolo.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Personale dipendente e ditte appaltatrici			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Entro il 30/11			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Invio elenco garanzie fideiussorie agli uffici di competenza	10%	01/04/2024	Mail di invio elenco		
2	Invio elenco garanzie fideiussorie agli uffici di competenza	10%	01/10/2024	Mail di invio elenco		
3	Invito al rinnovo delle garanzie scadute	40%	30/11/2024	Protocollo di invio comunicazione		
4	Svincolo delle garanzie scadute	40%	30/11/2024	Protocollo di richiesta di svincolo		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Turotti Daniela			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Dipendenti nominati agenti contabili			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. AGENTI CONTABILI						
SUPPORTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI CONTI DI GESTIONE ANNUALI E PARIFICAZIONE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Gli agenti contabili interni ed esterni sono tenuti alla corretta gestione delle somme riscosse, nel rispetto degli adempimenti a cui sono tenuti che comportano, tra l'altro, la resa del conto entro il 30 gennaio di ogni anno in relazione alle entrate dell'anno precedente			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Verifica periodica della tenuta dei conti degli Agenti contabili, anche in collaborazione con l'Organo di revisione. Collaborazione per la predisposizione del conto di gestione annuale, controllo con le risultanze contabili. Puntuale e completo invio alla Corte dei Conti, tramite portale dedicato, di tutta la documentazione dopo l'approvazione del rendiconto.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Dipendenti nominati agenti contabili e agenti contabili esterni			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Controllo del conto degli agenti contabili interni	20%	30/01/2024	Data di firma del responsabile del servizio		
2	Controllo del conto degli agenti contabili esterni	20%	30/01/2024	Data di firma del responsabile del servizio		
3	Parificazione dei conti	30%	28/02/2024	Determinazione di parifica		
4	Invio alla Corte dei Conti tramite Portale	30%	31/05/2024	Protocollo Corte dei Conti di avvenuta presa in carico		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Turotti Daniela			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
4. DICHIARAZIONI FISCALI DEL COMUNE DI ORZINUOVI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Ciclo degli adempimenti fiscali annuali per Iva, Irap, CU, modello 770			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Mantenimento scadenze nel rispetto della normativa			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Dipendenti del Comune, Amministratori, lavoratori autonomi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività continua, 31/12			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Stampe annuali per dichiarazione IVA, calcolo pro rata indetraibile	20%	31/01/2024	Rispetto del termine		
2	Predisposizione dati per dichiarazioni fiscali dell'ente	40%	28/02/2024	n. CU lavoratori autonomi		
3	Definizione dichiarazioni Irap e 770	40%	31/08/2024	Rispetto del termine, tenuto conto delle scadenze 15 e 30 settembre		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività		
				Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
U.O. PROPONENTE				Servizi Finanziari		
RESPONSABILE:				Cucchi Claudia		
DIPENDENTE INTERESSATO				Sala Alessandra		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				dipendenti del "progetto Fiera"		
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1.REALIZZAZIONE FIERA 2024.						
PREDISPOSIZIONE ATTI PER SPONSORIZZAZIONI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2024	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2024	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2024	Fatture emesse sul 100%dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2024	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Sala Alessandra			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. DICHIARAZIONI FISCALI DEL COMUNE DI ORZINUOVI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Ciclo degli adempimenti fiscali annuali per Iva, Irap, CU, modello 770			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Mantenimento scadenze nel rispetto della normativa			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Dipendenti del Comune, Amministratori, lavoratori autonomi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività continua, 31/12			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Stampe annuali per dichiarazione IVA, calcolo pro rata indetraibile	20%	31/01/2024	Rispetto del termine		
2	Predisposizione dati per dichiarazioni fiscali dell'ente	40%	28/02/2024	n. CU lavoratori autonomi		
3	Definizione dichiarazioni Irap e 770	40%	31/08/2024	Rispetto del termine, tenuto conto delle scadenze 15 e 30 settembre		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Sala Alessandra			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI						
CONTROLLO E MONITORAGGIO DEGLI INDICI DI RITARDO E DI PAGAMENTO DELL'ENTE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Monitoraggio costante dei parametri nel corso dell'anno al fine di evitare l'accantonamento a fondo garanzia debiti commerciali			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Al 31.12 dell'anno di competenza i valori degli indici che misurano il tempo medio di pagamento ed il tempo medio di ritardo devono rispettivamente presentare valori pari o inferiore a 30 e < 0			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12 dell'anno di competenza			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 1	20%	10/04/2024	Data di pubblicazione		
2	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 2	20%	10/07/2024	Data di pubblicazione		
3	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 3	20%	10/10/2024	Data di pubblicazione		
4	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 4	20%	10/01/2025	Data di pubblicazione		
5	Controllo valori annuali	20%	15/01/2025	Data di pubblicazione		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Sala Alessandra			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Dipendenti che gestiscono entrate			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4.						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Le entrate del Comune sono accreditate sul conto di tesoreria e provengono da diverse fonti: PagoPa, bonifici, riversamenti da Tesoreria dello Stato, sotto conti del conto principale per i concessionari.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Organizzazione di un costante controllo e contabilizzazione delle entrate, in collaborazione con gli uffici interessati, per una celere chiusura dei sospesi di incasso nel software di gestione della contabilità con emissioni di reversali. Revisione delle procedure per incasso del PagoPa, contestualmente alla realizzazione del relativo progetto PNRR Pa digitale.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori, dipendenti delle U.O. interessate			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività continua			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Scarico giornaliero degli incassi	10%	ogni giorno	Date software di contabilità		
2	Registrazione giornaliera dei corrispettivi	20%	ogni giorno	Date registri Iva		
3	Trasmissione incassi agli uffici competenti con richiesta indicazione accertamenti	20%	settimanale	N. mail		
4	Riorganizzazione dei flussi dei pagamenti PagoPa, in adesione al bando della Pa digitale	20%	31-dic	Nuovo modello organizzativo condiviso con uffici		
5	Chiusura sospesi	30%	entro 1 settimana dall'indicazione accertamenti	N. flussi di emissione reversali		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Lorandi Anna Maria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. RECUPERO RIFIUTI URBANI DI CUI AL D.LGS. 116/2020 DA PARTE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE						
GESTIONE ITER						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Con il D.Lgs. 116/2020 e le disposizioni di Arera, sono entrate in vigore modalità operative per l'iter delle riduzioni da calcolare a favore delle utenze non domestiche che effettuano il recupero/riciclo dei rifiuti urbani			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Tempestivo controllo delle pratiche, nel rispetto dei tempi stabiliti da Regolamento comunale e Arera. Quantificazione delle riduzioni, propedeutica all'elaborazione del piano economico finanziario e delle tariffe tari conseguenti			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Contribuenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31 marzo 2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica completezza della documentazione presentata	30%	15/02/2024	elenco utenze (File xls)		
2	Risposta alle utenze con esito negativo	10%	28/02/2024	protocollo di uscita		
3	Calcolo riduzioni	40%	31/03/2024	file xls		
4	Comunicazione delle riduzioni spettanti	20%	15/04/2024	protocollo di uscita		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Lorandi Anna Maria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. GESTIONE TASSA RIFIUTI (TARI) NEL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI ARERA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			L'ufficio tributi gestisce le tariffe ed i rapporti con gli utenti tari con l'organizzazione del servizio richiesta da Arera nello schema regolatorio I, descritto nella delibera 15/2022 riguardante la qualità.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Costante mantenimento della banca dati ed invio delle comunicazioni ai contribuenti, come richiesto da Arera, tenuto conto dello svolgimento manuale degli aggiornamenti nel software gestionale tributi.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini, Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività annuale			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Aggiornamenti banca dati con numero componenti 1/1	30%	28/02/2024	Numero variazioni componenti da liste anagrafiche		
2	Comunicazioni di inizio/variazione occupazione	20%	30 di ogni mese	N. mail e comunicazioni		
3	Controllo Scia e Pec per compilazione modulistica utenze non domestiche	20%	30 di ogni mese	N. pec		
4	Bonifica banca dati con verifica superfici	30%	Ogni 6 mesi	N. comunicazioni		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
U.O. PROPONENTE		Servizi Tributi				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Lorandi Anna Maria				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA						
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO E ACCERTAMENTI CON ADESIONE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Attività annuale di aggiornamento banca dati e recupero evasione Imu e Tari				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Emissione avvisi di accertamento, gestione contraddittorio, accertamenti con adesione per le casistiche previste dalla normativa tributaria				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini e Amministratori				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Aggiornamento banca dati	30%	31/12/2024	N. dichiarazioni		
2	Convocazioni in caso di contraddittorio	20%	31/12/2024	N. comunicazioni		
3	Emissione avvisi di accertamento	50%	31/12/2024	N. avvisi		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Lorandi Anna Maria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. INFORMATIVA ANNUALE IMU E ATTIVITA' DI SPORTELLO PER CALCOLO IMPOSTA						
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO AL CONTRIBUENTE IMU NEI PERIODI DI SCADENZA DELLE RATE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Una delle principali entrate del Comune, l'IMU, ha scadenza in due rate (16 giugno e 16 dicembre). Per agevolare i soggetti passivi, pur essendo un'imposta in autoliquidazione, l'Ufficio Tributi elabora ed invia un'informativa annuale con riepilogo degli immobili posseduti e degli importi dovuti.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			L'Ufficio Tributi organizza l'attività di assistenza al contribuente su appuntamento per controllare la situazione contributiva. L'Ufficio Tributi raccoglie richieste di conteggio, previa compilazione di apposito modulo messo a disposizione anche su sito ed invia, anche tramite mail, i modelli di pagamento.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini, Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			16/06 e 16/12			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione informativa IMU	20%	10/05/2024	data estrazione file		
2	Trasmissione ai contribuenti	20%	24/05/2024	data distribuzione		
3	Revisione modello di richiesta conteggio e messa a disposizione su sito	20%	06/05/2024	data aggiornamento sito		
4	Raccolta richieste di conteggio ed invio calcoli con F24	40%	16/06/2024	N. mail		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Moro Mariella			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. RECUPERO RIFIUTI URBANI DI CUI AL D.LGS. 116/2020 DA PARTE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE						
GESTIONE ITER						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Con il D.Lgs. 116/2020 e le disposizioni di Arera, sono entrate in vigore modalità operative per l'iter delle riduzioni da calcolare a favore delle utenze non domestiche che effettuano il recupero/riciclo dei rifiuti urbani			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Tempestivo controllo delle pratiche, nel rispetto dei tempi stabiliti da Regolamento comunale e Arera. Quantificazione delle riduzioni, propedeutica all'elaborazione del piano economico finanziario e delle tariffe tari conseguenti			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Contribuenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31-mar-24			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica completezza della documentazione presentata	30%	15/02/2024	elenco utenze (File xls)		
2	Risposta alle utenze con esito negativo	10%	28/02/2024	protocollo di uscita		
3	Calcolo riduzioni	40%	31/03/2024	file xls		
4	Comunicazione delle riduzioni spettanti	20%	15/04/2024	protocollo di uscita		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Moro Mariella			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. GESTIONE TASSA RIFIUTI (TARI) NEL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI ARERA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			L'ufficio tributi gestisce le tariffe ed i rapporti con gli utenti tari con l'organizzazione del servizio richiesta da Arera nello schema regolatorio I, descritto nella delibera 15/2022 riguardante la qualità.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Costante mantenimento della banca dati e delle comunicazioni ai contribuenti, come richiesto da Arera, tenuto conto dello svolgimento manuale degli aggiornamenti nel software gestionale tributi.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini, Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività annuale			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Aggiornamenti banca dati con numero componenti 1/1	30%	28/02/2024	Numero variazioni componenti da liste anagrafiche		
2	Comunicazioni di inizio/variazione occupazione	20%	30 di ogni mese	N. mail e comunicazioni		
3	Controllo Scia e Pec per compilazione modulistica utenze non domestiche	20%	30 di ogni mese	N. pec		
4	Bonifica banca dati con verifica superfici	30%	Ogni 6 mesi	N. comunicazioni		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Moro Mariella			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA						
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO E ACCERTAMENTI CON ADESIONE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Attività annuale di aggiornamento banca dati e recupero evasione Imu e Tari			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Emissione avvisi di accertamento, gestione contraddittorio, accertamenti con adesione per le casistiche previste dalla normativa tributaria			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini e Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Aggiornamento banca dati	30%	31/12/2024	N. dichiarazioni		
2	Convocazioni in caso di contraddittorio	20%	31/12/2024	N. comunicazioni		
3	Emissione avvisi di accertamento	50%	31/12/2024	N. avvisi		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Moro Mariella			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. CONTABILIZZAZIONE ENTRATE TRIBUTARIE						
ORGANIZZAZIONE SETTIMANALE DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA INCASSI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Le entrate tributarie da versamenti spontanei, ravvedimenti, accertamenti e riscossione coattiva sono accreditate sul conto di tesoreria tramite liste F24 fornite da Agenzia Entrate, bonifici, sotto conto di tesoreria.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Organizzazione di un costante controllo e contabilizzazione delle entrate tributarie, sia nel software gestionale dei tributi che nel software di gestione della contabilità a chiusura dei sospesi di incasso.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori, dipendenti dell'Ufficio Ragioneria			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività continua			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Scarico varie liste di incasso	10%	settimanale/ogni martedì	date dei file scaricati		
2	Associazione automatica nel swf tributi	10%	settimanale	registrazioni del sistema		
3	Associazione manuale nel swf tributi e nelle liste xls di riepilogo riscossioni in corso	40%	settimanale	registrazioni del sistema		
4	Compilazione fogli xls da inviare a Ufficio ragioneria per gestione contabile degli incassi	40%	entro venerdì di ogni settimana	date dei file trasmessi		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - REALIZZAZIONE FIERA 2024.						
gestione affidamenti servizi di stampa - pubblicità - e coordinamento attività culturali correlate						
Peso			30%			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	affidamenti materiale tipografico e pubblicitario	30%	30/05/2024	determine impegno spesa		
2	gestione convegnistica	40%	05/09/2024	n. convegni gestiti		
3	gestione evento culturale	40%	05/09/2024	realizzazione dell'evento richiesto		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
		Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2- AFFIDAMENTO UFFICIO DI PIANO						
Valutazione condizioni per affidamento in house, in qualità di ente capofila dell'ambito distrettuale BBO. E adozione atti.						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Scadenza contratto con Comunità della pianura bresciana al 31.12.2024				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Nuovo affidamento del servizio prima della scadenza				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		COMUNI DELL'AMBITO, COMUNITA' DELLA PIANURA BRESCIANA				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Acquisizione relazione di Fondazione sullo svolgimento del servizio nel corso dell'ultimo triennio	5%	30/09/2024	Protocollo in entrata della relazione e acquisizione dei verbali del controllo analogo		
2	Riunioni di coordinamento	20%	31/10/2024	verbali della riunioni dalle quali si evince la scelta del modello di gestione del servizio		
3	Relazione sulla modalità organizzativa prescelta e creazione atti tipo per tutti i comuni	50%	30/11/2024	Invio bozze di atti a tutti i Comuni		
4	Approvazione dell'affidamento dell'ufficio di piano	15%	31/12/2024	Delibera Consiglio Comunale		
5	Contratto di servizio	10%	31/01/2025	Sottoscrizione contratto		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio			
			Programma: 07 - Diritto allo studio			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. Verifica e allineamento scadenze concessioni impianti sportivi e pubblicazione gare concessioni						
Peso			*****			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			scadenza concessioni impianti sportivi al 31/12/2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			nuovi affidamenti impianti			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			associazioni sportive			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	ricognizione generale al 01/04	15%	31/05/2024	relazione di sintesi delle scadenze delle concessioni		
	proroga affidamento bar	15%	30/09/2024	Delibera di Giunta e determina di proroga e sottocrizione contratto		
2	affidamento del bocciodromo	10%	30/08/2024	determina di proroga fino al 31/12 al fine di allineare le scadenze		
3	programmazione delle gare per affidamenti degli impianti nel 2025	60%	31/12/2024	Pianificazione delle tipologie di gare da effettuare e approvazione determina a contrarre		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio			
			Programma: 07 - Diritto allo studio			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- PIANO SERVIZI SCOLASTICI E INTERVENTI FORMATIVI						
REALIZZAZIONE PERCORSO DI CONVENGI ALL'INTERNO DEL PROGETTO "CRESCERE BUONI CITTADINI"						
Peso			****			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			ACCORDO DI RETE CON GLI ISTITUTI SCOLASTICI PRESENTI NEL COMUNE PER REALIZZARE PROGETTI CONDIVISI			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ALL'INTERNO DEL PROGETTO "CRESCERE BUONI CITTADINI"			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			INSEGNANTI, STUDENTI, CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Organizzazione incontri con gli istituti scolastici	40%	31.12.2024	n. incontri		
2	ORGANIZZAZIONE CICLO DI EVENTI	60%	31.12.2024	N. EVENTI REALIZZATI		
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
5- AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALI						
ADEGUAMENTO VIGENTE REGOLAMENTO AL REGOLAMENTO REGIONALE N. 4/2022 E AL NUOVO PIANO REGOLATORE CIMITERIALE IN CORSO DI APPROVAZIONE						
Peso			****			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			REGOLAMENTO NON AGGIORNATO ALLA NUOVA NORMATIVA			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	ricognizione delle parti del vecchio regolamento da adeguare	10%	31/01/2024	relazione di ricognizione		
3	approvazione regolamento	90%	30/04/2024	deliberazione consiglio comunale di approvazione del regolamento		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
		Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
6- PNRR DIGITALIZZAZIONE: ATTIVAZIONE APP IO PER ALMENO DUE SERVIZI DELL'AREA						
Peso		****				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		PARTECIPAZIONE AI BANDI MINISTERIALI E OTTENIMENTO CONTRIBUTI				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		ATTIVAZIONE APP-IO				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		CITTADINI				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Asseverazione app io	30%	31.10.2024	Asseverazione rilasciata dal ministero		
2	attivazione due servizi	70%	31/12/2024	Elenco servizi attivati		
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
		Programma: 2 interventi per la disabilità				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7- Servizio assistenza alunni disabili: valutazione ore/alunno						
Peso		****				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		assegnazioni anno scolastico 2023/2024				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		assegnazioni a.s. 2024/2025 sulla base delle valutazioni anno precedente				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		istituti scolastici e alunni disabili				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	rendicontazione a.s. 2023/2024	20%	30/08/2024	ore assegnate e ore usufruite		
2	invio agli istituti scolastici modulistica per le richieste 2024/2025	5%	30/06/2024	n. protocollo della nota inviata		
3	acquisizioni richieste	5%	30/07/2024	n. protocollo della nota inviata		
4	valutazione documentazione e assegnazioni ore	70%	30/08/2024	file excell e n. protocollo comunicazione assegnazioni		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Art. 4-bis comma 2 D.L. 13/2023, convertito in Legge 41/2023: obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai fini della valutazione della performance. Pagamento fatture entro 30 giorni dal ricevimento			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Verifica raggiungimento obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma crediti commerciali di cui all'articolo 7 comma 1 del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 64/2013			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Ente	100%	31/12/2024	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento dell'Ente nei 30 giorni dal ricevimento		
2	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Settore	*	31/12/2024	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento del Settore nei 30 giorni dal ricevimento		
3	In caso di mancato rispetto da parte di un Responsabile verrà applicata la decurtazione del 30% della indennità di risultato.					

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				
		Programma: 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		SANDRINI GRETA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. GESTIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO 2024/2025						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		PDS 2023/2024				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		ADOZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO 2024/2025				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		ISTITUTI SCOLASTICI, STUDENTI				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	RACCOLTA E VALUTAZIONE PROGETTI ISTITUTI SCOLASTICI	30%	30/08/2024	PROTOCOLLI RICHIESTE ISTITUTI SCOLASTICI	BETTARIGA	
2	PREDISPOSIZIONE PIANO	50%	15/09/2024	BOZZA PDS	BETTARIGA	
3	DELIBERA DI GIUNTA	10%	30/09/2024	N. DELIBERA DI GIUNTA	BETTARIGA	
4	PRESENTAZINE CONSIGLIO COMUNALE	10%	30/10/2024	SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				
		Programma: 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		SANDRINI GRETA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. ISCRIZIONI SERVIZI SCOLASTICO CON IL NUOVO SOFTWARE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		ISCRIZIONI CARTACEE				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		ISCRIZIONI ON LINE PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E SERVIZIO ASSISTENZA PRESCUOLA				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		FAMIGLIE ALUNNI SCUOLA STATALE				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	FORMAZIONE SW	20%	31/05/2024	GIORNATE DI FORMAZIONE	BETTARIGA	
2	DOMANDE RACCOLTE	40%	31/07/2024	N. VERIFICHE EFFETTUATE	BETTARIGA	
3	RICHIESTA DOCUMENTAZIONEINTEGRATIVA	20%	31/08/2024	N. PROTOCOLLI IN USCITA	BETTARIGA	
4	COMUNICAZIONI AMMISSIONI AL SERVIZIO	10%	31/08/2024	N. PROTOCOLLI IN USCITA	BETTARIGA	
5	trasmissione elenco iscritti ai gestori	10%	31/08/2024	protocollo di trasmissione	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:	Missione: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO					
	Programma: 7 BORSE DI STUDIO					
SETTORE PROPONENTE	Servizi ai cittadini					
RESPONSABILE:	Bettariga Carlotta					
DIPENDENTE INTERESSATO	SANDRINI GRETA					
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3. GESTIONE BORSA DI STUDIO "GUERINI"						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	BANDO 2023					
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	BANDO E PREMIAZIONI ENTRO DICEMBRE					
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
DRIVER	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità					
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	STUDENTI ISTITUTI SECONDARI DI SECONDO GRADO RESIDENTI					
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ELABORAZIONE BANDO	20%		BANDO		
2	DELIBERA DI GIUNTA APPROVAZIONE	5%		DELIBERA		
3	RACCOLTA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	30%		N. DOMANDE		
4	VERIFICA DOCUMENTAZIONE APPROVAZIONE	30%		N. DOMANDE ACCETTATE		
5	GRADUATORIA	10%		DETERMINA		
6	PREMIAZIONI	5%		CONSEGNA ATTESTATI		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO			
			Programma: 1 SPORT E TEMPO LIBERO			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			SANDRINI GRETA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. RICOGNIZIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			RICOGNIZIONE AL 31/12/2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			RICOGNIZIONE AL 31/12/2024			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	PREDISPOSIZIONE SCHEDE SERVIZI IMPIANTI SPORTIVI	50	15/12/2024	SCHEDE COMPILATE		
2	PREDISPOSIZIONE SCHEDE SERVIZI SCOLASTICI	50%	15/12/2024	SCHEDE COMPILATE		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO				
		Programma: 1 SPORT E TEMPO LIBERO				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		SANDRINI GRETA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. Recupero insoluti gestione palestre comunali						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		residui al 31.12.2023 euro 14.140,63 proventi impianti sportivi euro 27.745,16 fitti impianti sportivi				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		riscossione residui attivi al 31/12/2023 e regolare controllo riscossioni di competenza 2024				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		associazioni e fruitori impianti sportivi				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	residui finali			riscossioni/residui iniziali		
2	residui da competenza			riscossioni/accertamenti		
3						
4						

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 05 - Interventi per le famiglie			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GRANDI MARA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1- GESTIONE BANDI EMESSI DALL'UFFICIO DI PIANO						
Raccolta domande allo sportello, verifica documentazione e trasmissione all'Ufficio di piano per la graduatoria, comunicazione ai cittadini						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			bandi emessi nel 2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			gestione di tutti i bandi di ambito emessi nel 2024			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini residenti nel comune			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	pubblicazione avvisi sul sito	10%	31.12.2024	data pubblicazione bandi	BETTARIGA	
2	raccolta e verifica domande	70%	31.12.2024	n. domande raccolte per bando	BETTARIGA	
3	trasmissione a Fondazione	10%	31.12.2024	protocollo lettera trasmissione per ogni bando	BETTARIGA	
4	comunicazione esito bando	10%	31.12.2024	n. comunicazioni beneficiari	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 01 - Interventi epr l'infanzia e minori e per asili nido			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GRANDI MARA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2- Adesione misura nidi gratis di Regione Lombardia a.e. 2024/2025						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Il Comune ha aderito alla misura per l'anno educativo 2023/2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Aderire per l'anno educativo 2024/2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			famiglie con minori da 0 a 3 anni			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/09/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	verifica apertura adesioni su bandi on line RL	5%	30/08/2024	bando aperto	BETTARIGA	
2	predisposizione convenzioni con i nidi	40%	30/08/2024	n. convenzioni sottoscritte	BETTARIGA	
3	adesione alla misura nidi gratis	40%	30/09/2024	delibera di giunta	BETTARIGA	
4	inserimento dati sul sito di RL	15%	30/09/2024	id domanda	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
		Programma: 03 - Interventi per anziani				
U.O. PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		GRANDI MARA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
3. Gestione amministrativa del servizio di assistenza domiciliare						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		utenti in carico al 31.12.2023				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		gestione delle nuove domande di attivazione del servizio e gestione degli utenti in carico				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	attivazione servizio	30%	31/12/2024	n. domande	BETTARIGA	
2	verifica tariffa da applicare	20%	31/12/2024	n. utenti con relativo isee	BETTARIGA	
3	comunicazione piano tariffario alla fondazione	10%	31/12/2024	numero comunicazioni	BETTARIGA	
4	trasmissione mensile fatture con pago pa	20%	31/12/2024	n. pagopa emessi	BETTARIGA	
5	controllo pagamenti e solleciti	20%	31/12/2024	n. solleciti inviati	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GRANDI MARA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- adeguamento alla delibera Anac 371/2022 relativa alla tracciabilità flussi finanziari dei servizi sociali esclusi dal codice degli appalti						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			non adeguamento alla normativa			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			adeguamento alla normativa			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			fornitori dei servizi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	acquisizione cig	30%	31-dic	n. cig acquisiti	BETTARIGA	
2	acquisizione dichiarazioni di tracciabilità fornitori	30%	31-dic	n. dichiarazioni acquisite	BETTARIGA	
3	pubblicazioni dati determinazioni in bandi di gara e contratti	40%	31-dic	n. pubblicazioni	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
			Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			TOMASONI VALERIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1- PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER CITTADINANZE JURE SANGUINIS						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			NESSUNA MODULISTICA			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			PREDISPOSIZIONE DI TUTTA LA MODULISTICA NECESSARIA AL COMPLETAMENTO DELL'ITER PER IL RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA JURE SANGUINIS REGOLATA DALLA CIRCOLARE DEL MINISTERO DELL'INTERNO K28 DEL 08/04/1991.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI RICHIEDENTI IL RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA JURE SANGUINIS			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO ISTANZA	20%	31/03/2024	MODELLO	BETTARIGA	
2	PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI ATTESTAZIONE AI FINI DELLA RICHIESTA DI PERMESSO DI SOGGIORNO	20%	31/03/2024	MODELLO	BETTARIGA	
3	PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DA TRASMETTERE A CONSOLATI/AMBASCiate PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI MANCATA NATURALIZZAZIONE	20%	31/03/2024	MODELLO	BETTARIGA	
4	PREDISPOSIZIONE DELL'ATTESTAZIONE SINDACALE	20%	31/03/2024	MODELLO	BETTARIGA	
5	PREDISPOSIZIONE MODELLO PER LA RICHIESTA DI TRASCRIZIONE DELL'ATTO DI NASCITA ED EVENTUALE MATRIMONIO	20%	31/03/2024	MODELLO	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
			Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			TOMASONI VALERIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2- PRATICHE ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA A SEGUITO DI DECRETO (D.P.R. O DECRETO PREFETTO)						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			N. 18 PRATICHE DA CONCLUDERE AL 31.12.2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			GIURAMENTI INERENTI DECRETI RICEVUTI NELL'ANNO 2023			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI DESTINATARI DI UN DECRETO DI CITTADINANZA EMESSO DAL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA (ART. 9 L.91/1992) O DAL PREFETTO (ART. 5 L. 91/1992).			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	TRASMISSIONE LETTERA INVITO E PRIMO APPUNTAMENTO	5%	31/03/2024	N. LETTERE	BETTARIGA	
2	NOTIFICA CARTACEA DEL DECRETO	5%	31/03/2024	N. NOTIFICHE	BETTARIGA	
3	GIURAMENTO	5%	31/03/2024	N. GIURAMENTI	BETTARIGA	
4	TRASCRIZIONE DECRETO DI CITTADINANZA	40%	31/03/2024	N. TRASCRIZIONI	BETTARIGA	
5	COMUNICAZIONI A PREFETTURA E QUESTURA	5%	31/03/2024	N. COMUNICAZIONI	BETTARIGA	
6	PREDISPOSIZIONE ATTESTAZIONE SINDACALE PER FIGLI MINORI	10%	31/03/2024	N. ATTESTAZIONE	BETTARIGA	
7	TRASCRIZIONE ATTESTAZIONE SINDACALE	15%	31/03/2024	N. TRASCRIZIONI	BETTARIGA	
8	ANNOTAZIONI DI STATO CIVILE	15%	31/03/2024	N. ANNOTAZIONI	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
			Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			TOMASONI VALERIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. TRASCRIZIONE ATTI DI NASCITA E MATRIMONIO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			N. 16 TRASCRIZIONI ATTI DI NASCITA DA CONCLUDERE AL 31.12.2023 E N. 7 TRASCRIZIONI ATTI DI MATRIMONIO DA CONCLUDERE AL 31.12.2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			TRASCRIZIONE SU ISTANZA DI NEO CITTADINI ITALIANI DI TUTTI GLI ATTI DI NASCITA E MATRIMONIO TRADOTTI E LEGALIZZATI PRESENTATI ALL'UFFICIO DI STATO CIVILE			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			NEO CITTADINI ITALIANI CHE RICHIEDONO LA TRASCRIZIONE DEI PROPRI ATTI DI NASCITA E MATRIMONIO TRADOTTI E LEGALIZZATI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	RICEZIONE ISTANZA	5%	31/03/2024	N. ISTANZE RICEVUTE	BETTARIGA	
2	CONTROLLO FORMALE ATTI (TRADUZIONE E LEGALIZZAZIONE)	40%	31/03/2024	N. ATTI CONTROLLATI	BETTARIGA	
3	TRASCRIZIONE E STAMPA ATTI	40%	31/03/2024	N. TRASCRIZIONI	BETTARIGA	
4	ANNOTAZIONE ATTI	15%	31/03/2024	N. ANNOTAZIONI	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO			
			Programma: 1 SPORT E TEMPO LIBERO			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			TOMASONI VALERIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
4- GESTIONE RICHIESTE UTILIZZI IMPIANTI SPORTIVI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			UTILIZZI 2023/2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			ISCRIZIONI 2024/2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			ASSOCIAZIONI SPORTIVE			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
2	RICHIESTE DELLE ASSOCIAZIONI	20%	31/07/2024	N. RICHIESTE	BETTARIGA	
3	PREDISPOSIZIONE CALDENDARIO	60%	31/08/2024	CALENDARIO	BETTARIGA	
4	COMUNICAZIONI ALLE ASSOCIAZIONI	20%	31/08/2024	N. PROTOCOLLI IN USCITA	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
			Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GADINELLI EMANUELA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. GESTIONE PREMIO GIORNALISTICO "MARCO TORESINI"						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			EDIZIONE 2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			EDIZIONE 2024			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/10/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	DELIBERAZIONE APPROVAZIONE BANDO DELIBERAZIONE NOMINA COMMISSIONE	20%	31/05/2024	delibere di giunta	BETTARIGA	
2	RACCOLTA/RICHIESTA INTEGRAZIONE/VERIFICA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	30%	31/05/2024	protocolli pervenuti	BETTARIGA	
3	SUPPORTO ALLA COMMISSIONE DI GARA	20%	31/08/2024	convocazioni	BETTARIGA	
4	ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLE PREMIAZIONI	30%	31/10/2024	evento	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
			Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GADINELLI EMANUELA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. GESTIONE ATTIVITA' BIBLIOTECA CIVICA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			SERVIZI EROGATI AL 31/12/2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			PROMOZIONE ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA, GESTIONE APPALTO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	CONTROLLO AFFIDAMENTI/ PRESTAZIONE E LIQUIDAZIONI FATTURE	35%	31/12/2024	fatture	BETTARIGA	
2	COLLABORAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI	50%	31/12/2024	eventi	BETTARIGA	
3	RICHIESTA AUTORIZZAIONE SCARTO DOCUMENTALE	10%	31/12/2024	protocollo	BETTARIGA	
4	SEGNALAZIONI INTERVENTI DI MANUTENZIONE	5%	31/12/2024	comunicazioni all'utc	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI				
		Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		GADINELLI EMANUELA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. GESTIONE SALE CASTELLO E CENTRO CULTURALE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		UTILIZZI AL 31/12/2023				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		GESTIONE OTTIMALE DEGLI SPAZI				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		FRUITORI DELLE SALE				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	N. RICHIESTE PERVENUTE	20%	31/12/2024	n. richieste	BETTARIGA	
2	N. RICHIESTE AUTORIZZATE	30%	31/12/2024	n. autorizzazioni	BETTARIGA	
3	ASSISTENZA ALL'UTILIZZO DELLE SALE	50%	31/12/2024	n. eventi	BETTARIGA	
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
			Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GADINELLI EMANUELA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			GESTIONE EVENTI ORGANIZZATI NEL 2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			GESTIONE EVENTI 2024 - ANCHE PERIODO FIERA			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	EVENTI REALIZZATI	50%	31/12/2024			
2	GESTIONE ATTIVITA' FIERA	50%	31/12/2024			
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO			
			Programma: 1 SPORT E TEMPO LIBERO			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GADINELLI EMANUELA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
5. REGOLAMENTO UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			REGOLAMENTO NON AGGIORNATO			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			NUOVO REGOLAMENTO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			FRUITORI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	BOZZA REGOLAMENTO	70%	30/11/2024	SCHEMA REGOLAMENTO	BETTARIGA	
2	DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE	30%	31/12/2024	N. DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
			Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			QUARANTA FRANCESCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI - FIERA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			FIERA 2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			GESTIONE EVENTI 2024			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			05/09/2024			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			CITTADINI			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PER CONVEGNI E MOSTRE	50%	05/09/2024	N. CONVEGNI N. MOSTRE	BETTARIGA	
2	GESTIONE SALE E ATTREZZATURE	50%	05/09/2024	N. SALE/AMBIENTI UTILIZZATI	BETTARIGA	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO			
			Programma: 1 SPORT E TEMPO LIBERO			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			QUARANTA FRANCESCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. GESTIONE PROGETTO "AFFARE FATICA"						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PROGETTO REALIZZATO NEL 2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			REALIZZAZIONE CON UN NUMERO MAGGIORE DI ADESIONI			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			GIOVANI ADOLESCENTI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	DELIBERA ADESIONE	20%	31/03/2024	N. DELIBERAZIONE DI GIUNTA	BETTARIGA	
2	DETERMINA IMPEGNI SPESA	20%	30/04/2024	N. DETERMINAZIONE	BETTARIGA	
3	ATTIVAZIONE GRUPPI DI LAVORO	40%	30/06/2024	N. GRUPPI E COMPOSIZIONE	BETTARIGA	
4	VERIFICA PRESTAZIONI E PAGAMENTO FATTURE	20%	31/12/2024	LIQUIDAZIONI	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
			Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			QUARANTA FRANCESCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			FRANCESCO MARTINUZ			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. REALIZZAZIONE PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			ADESIONE AI BANDO ESPERIENZA AL CITTADINO			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			REALIZZAZIONE PROGETTO CON AGGIORNAMENTO SITO E ATTIVAZIONE N. 4 SERVIZI ON LINE			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	INCONTRI CON UFFICI ENTE PER AGGIORNARE SITO	30	31/12/2024	N, INCONTRI	BETTARIGA	
2	ATTIVAZIONE SERVIZI ON LINE	70%	31/12/2024	N. SERVIZI ATTIVATI	BETTARIGA	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
				Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
SETTORE PROPONENTE				Servizi ai cittadini		
RESPONSABILE:				Bettariga Carlotta		
DIPENDENTE INTERESSATO				QUARANTA FRANCESCA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				FRANCESCO MARTINUZ		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4.						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				ADESIONE AL BANDO APP-IO		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				REALIZZAZIONE PROGETTO APP-IO CON ALCUNI SERVIZI		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				CITTADINI		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31/2/2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	NUMERO INCONTRI CON UFFICI	30%	31/12/2024	REPORT INCONTRI	BETTARIGA	
2	N. SERVIZI ATTIVATI SU APP-IO	70%	31/12/2024	ELENCO SERVIZI ATTIVATI	BETTARIGA	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
		Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		AMIGHETTI ROBERTO				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. VERIFICHE ACQUISTI MATERIALE DI CONSUMO E HARDWARE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		ACQUISTI al 31/12/2023				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		GESTIONE EFFICIENTE PARCO MACCHINE				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		DIPENDENTI				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ACQUISTI MATERIALE CONSUMO	30%	31/12/2024	NUMERO Acquisiti	bettariga	
2	ACQUISTI HARDWARE	70%	31/12/2024	NUMERO Acquisiti	bettariga	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
			Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			AMIGHETTI ROBERTO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. SUPPORTO AI DIPENDENTI UTILIZZI STRUMENTAZIONI INFORMATICHE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)						
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			TUTTI I DIPENDENTI IN GRADO DI UTILIZZARE IN MODO EFFICIENTE GLI STRUMENTI			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			DIPENDENTI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?			31/12/2024			
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	assistenza tempestiva ai dipendenti	100%	31/12/2024	N. INTERVENTI	BETTARIGA	
2						
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
			Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			AMIGHETTI ROBERTO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. MONITORAGGIO CARTELLA "SCAMBIO" SUL SERVER						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			AL 31.12.2023 NESSUN CONTROLLO			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			MANTENIMENTO SOLO DI CONTENUTI UTILI A TUTTI GLI UFFICI			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			DIPENDENTI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	comunicazioni ai responsabili per rimozione materiale inutile	50%	31/12/2024	n. comunicazioni	BETTARIGA	
2	sistemazione cartella	50%	31/12/2024	n. sottocartelle iniziali/n. sottocartelle finali	BETTARIGA	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
		Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		AMIGHETTI ROBERTO				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. SISTEMAZIONE ARCHIVIO CED						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		NON CONTROLLATO				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		CENSIMENTO DEL MATERIALE				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		DIPENDENTI				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	elenco materiale	100%	31/12/2024	ELENCO	BETTARIGA	
2						
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
			Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			AMIGHETTI ROBERTO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
5. COLLABORAZIONE CON DITTA ESTERNA PER AGGIORNAMENTI COSTANTI APPLICATIVI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			AGGIORNAMENTI SCARICATI AL 31/12/2023			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			MANENIMENTO AGGIORNAMENTI			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			DIPENDENTI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	aggiornamenti applicativi	100%	31/12/2024	n. aggiornamenti	BETTARIGA	
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione: 14 – sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

1 - REALIZZAZIONE FIERA 2024.
(inserire qui una descrizione più specifica dell'obiettivo)

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico	20%	30/06/2024			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
			Programma: 03 – Rifiuti			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Giorgio Riccardi			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2- ACQUISIZIONE AREA ADIACENTE CENTRO DI RACCOLTA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Necessità di ampliare l'attuale CdR con un'adiacente area per il deposito temporaneo dei rifiuti			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Acquisizione dell'area			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/11/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Accordo proprietari	30%	30-apr	firma accordo preliminare		
2	progetto di fattibilità tecnico economica	20%	30-giu	DGC approvazione progetto		
3	Deliberazione Consiglio	30%	30-set	DCC autorizzazione acquisto		
4	Stipula atto notarile	20%	30-nov	atto notarile		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			
			Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Imerio Deldossi - Maura Gavazzoni			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. POLIZIA LOCALE - U.O. COMMERCIO CULTURA - U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. Progetto di pedonalizzazione del Centro Storico						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Attualmente Piazza Vittorio Emanuele risulta assediata dalle auto ed andrebbe restituita invece ad una mobilità dolce			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Eliminazione del traffico veicolare e dei parcheggi da Piazza Vittorio Emanuele			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione progetto di fattibilità tecnico - economica	40%	30-set	Delibera di Giunta di approvazione		
2	Pubblico dibattito	10%	31-ott	Avviso di convocazione		
3	Supporto alla Giunta per indirizzo definitivo	20%	30-nov	Delibera di Giunta di indirizzo per progetto esecutivo		
4	Incarico redazione progetto esecutivo	30%	31-dic	Determina affidamento incarico di architettura e ingegneria		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
			Programma: 03 – Rifiuti			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Giorgio Riccardi			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Si tratta di rinnovare il gestore del servizio di igiene urbana integrando nell'appalto nuove attività gestite finora in modo autonomo			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Individuazione del nuovo gestore unico del servizio			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31-dic			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica Capitolato e atti di gara con inserimento realizzazione lavori isola ecologica dopo ricevimento documenti dal Comune capofila. Inserimento dei cassonetti per attività commerciali e pulitura portici della piazza	60%	31-dic	restituzione documenti verificati al Comune capofila		
2	DGC approvazione documenti (DT a contrattare)	40%	31-dic	Trasmisione documenti		
3						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA				
		Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Armando Marchini				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		U.O. SERVIZI FINANZIARI				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
5- PITTURAZIONE DELLE CHIESETTE CIMITERIALI DI PUDIANO ED OVANENGO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Le chiesette dei cimiteri frazionali di Pudiano ed Ovanengo risultano ammalorate e bisognose di manutenzione.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Rifacimento delle facciate e, se necessario, degli interni.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/07/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Esperimento procedura di gara	70%	30-giu	data indizione gara		
2	Escuzione lavori	30%	31-lug	data inizio lavori e termine lavori		
3						

100%

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE				
		Programma: 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Giorgio Riccardi				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		U.O. POLIZIA LOCALE				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
6- GESTIONE ERADICAZIONE NUTRIE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Il problema nutrie è particolarmente sentito in quanto genera problemi all'agricoltura e causa anche pericoli alle infrastrutture viabilistiche.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Gestione del problema della riduzione delle colonie animali tramite ditte specializzate mediante un accordo quadro				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31-lug				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Redazione degli atti di gara per affidamento AQ servizio di eradicazione nutrie	70%	30-set	Determina Approvazione atti		
3	Affidamento AQ	30%	31-dic	Stipula contratto		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA				
		Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Maura Gavazzoni				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7- ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO ALLA NUOVA NORMATIVA REGIONALE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		L'attuale Regolamento Edilizio, pur essendo stato recentemente aggiornato, non è più rispondente alla nuova normativa regionale				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Nuovo Regolamento Edilizio conforme alla nuova normativa regionale e riportante il capitolo assorbente il Regolamento Locale d'Igiene abrogato				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini e professionisti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30-set				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Consegna Nuovo RE	30%	10-apr	data consegna elaborati (da parte del professionista incaricato)		
2	Adozione in Consiglio com.	40%	30-set	DCC Adozione		
3	Approvazione in Consiglio com.	30%	31-dic	DCC approvazione		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Maura Gavazzoni				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Art. 4-bis comma 2 D.L. 13/2023, convertito in Legge 41/2023: obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai fini della valutazione della performance. Pagamento fatture entro 30 giorni dal ricevimento				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Verifica raggiungimento obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma crediti commerciali di cui all'articolo 7 comma 1 del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 64/2013				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Ente	100%	31/12/2024	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento dell'Ente nei 30 giorni dal ricevimento		
2	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Settore	*	31/12/2024	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento del Settore nei 30 giorni dal ricevimento		
3	In caso di mancato rispetto da parte di un Responsabile verrà applicata la decurtazione del 30% della indennità di risultato.					
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione: 14 – sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	TELDI VANDA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OGGETTO

1-	
Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Fiera storicamente gestita da società in house ma dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico	20%	30/06/2024			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	TEDOLDI VANDA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

2- ACQUISIZIONE AREA ADIACENTE CENTRO DI RACCOLTA

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Necessità di ampliare l'attuale CdR con un'adiacente area per il deposito temporaneo dei rifiuti
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Acquisizione dell'area
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	30/11/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Accordo proprietari	30%	30-apr	firma accordo preliminare		
2	progetto di fattibilità tecnico ecoomica	20%	30-giu	DGC approvazione progetto		
3	Deliberazione Consiglio	30%	30-set	DCC autorizzazione acquisto		
4	Stipula atto notarile	20%	30-nov	atto notarile		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		TEDOLDI VANDA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		U.O. SERVIZI FINANZIARI				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3- AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Si tratta di rinnovare il gestore del servizio di igiene urbana integrando nell'appalto nuove attività gestite finora in modo autonomo				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Individuazione del nuovo gestore unico del servizio				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica Capitolato e atti di gara con inserimento realizzazione lavori isola ecologica dopo ricevimento documenti dal Comune capofila. Inserimento dei cassonetti per attività commerciali e pulitura portici della piazza	60%	31-dic	restituzione documenti verificati al Comune capofila		
2	DGC approvazione documenti (DT a contrattare)	40%	31-dic	Trasmisione documenti		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	TEDOLDI VANDA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	U.O. SERVIZI FINANZIARI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

4- PITTURAZIONE DELLE CHIESETTE CIMITERIALI DI PUDIANO ED OVANENGO

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Le chiesette dei cimiteri frazionali di Pudiano ed Ovanengo risultano ammalorate e bisognose di manutenzione.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Rifacimento delle facciate e, se necessario, degli interni.
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/07/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	reperimento risorse finanziarie	30%	30-apr	DCC Bilancio Consuntivo		
2	Esperimento procedura di gara	40%	30-giu	data indizione gara		
3	Escuzione lavori	30%	31-lug	data inizio lavori		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA**

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	TEDOLDI VANDA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	U.O. POLIZIA LOCALE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**5- GESTIONE ERADICAZIONE NUTRIE**

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Il problema nutrie è particolarmente sentito in quanto genera problemi all'agricoltura e causa anche pericoli alle infrastrutture viabilistiche.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Gestione del problema della riduzione delle colonie animali tramite ditte specializzate mediante un accordo quadro
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE

ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	30/09/2024
---	------------

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Redazione degli atti di gara per affidamento AQ servizio di eradicazione nutrie	70%	30-set	Determina Approvazione atti		
3	Affidamento AQ	30%	31-dic	Stipula contratto		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		DELDOSSI IMERIO				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
1. realizzazione della fiera nno 2024						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		collettività orceana e soggetti imprenditoriali, commercaili e produttivi del territorio orceano e limitrofo.				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		in tempo utile per la realizzazione della fiera, prevista come da tradizione dall'ultimo venerdì di Agosto al primo lunedì di Settembre.				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico	20%	30/06/2024			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		DELDOSI IMERIO				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2.Percorso ciclopedonale di Barco. Atti conseguenti necessari alla procedura di acquisizione delle aree necessarie alla chiusura dell'intervento.						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Attualmente sono stati praticamente conclusi i lavori di realizzazione della pista ciclopedonale, restano da realizzarsi la segnaletica orizzontale e verticale inoltre che la resinatura della parte bitumonosa.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Acquisizione del frazionamento delle aree interessate, formazione fascicolo e trasmissione al Notaio della documentazione necessaria e sufficiente per la stipula degli atti di acquisizione delle aree interessate all'intervento. Contabilizzazione e quantificazione a consuntivo dei corrispettivi di esproprio e delle indennità aggiuntive (ex art. 42 DPR 327/2001) con liquidazione ai soggetti interessati				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		continuazione dell'opera di miglioramento della mobilità dolce sul territorio orceano e azione di aggregazione e collegamento della frazione di Barco al capoluogo.				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30/11/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	acquisizione frazionamenti e trasmissione documenti a Notaio	30%	30/04/2024	corrispondenza di trasmissione documentale		
2	dichiarazione RIM	10%	30/04/2024	ricevuta avvenuta consegna PEC		
3	acquisizione aree	40%	30/11/2024	Rogito notarile		
4	liquidazioni indennità	20%	30/11/2024	atti di liquidazione		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO					
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA					
Documento Unico di Programmazione:			Missione:		
			Programma:		
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio		
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea		
DIPENDENTE INTERESSATO			GIANANDREA DELINDATI - DELDOSSI IMERIO - MAURA GAVAZZONI		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.					
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO					
3- Progetto di pedonalizzazione del centro storico					
Peso					
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Attuale contesto di piazza Vittorio Emanuele II° libera al traffico veicolare con ridotta fruibilità a livello di mobilità pedonale non a misura d'uomo, sia a livello di spostamenti e soprattutto a livello di qualità dell'aria.		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			restituire alla piazza la sua antica funzione di centro di incontro e di aggregazione sociale, liberandola dal traffico veicolare e dai parcheggi .		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):			comunità orceana		
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE		
ENTRO QUANDO?			31/12/2025		
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI					
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione progetto di fattibilità tecnico - economica	40%	30-set	Delibera di Giunta di approvazione	
2	Pubblico dibattito	10%	31-ott	Avviso di convocazione	
3	Supporto alla Giunta per indirizzo definitivo	20%	30-nov	Delibera di Giunta di indirizzo per progetto esecutivo	
4	Incarico redazione progetto esecutivo	30%	31-dic	Determina affidamento incarico di architettura e ingegneria	

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	DELDOSI IMERIO
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

4- Parco Di Gasperi. Conclusione dell'intervento con definizione dei contratti complementari di arredo urbano, ludico ricreativo e culturale.

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Attualmente sono in fase di realizzazione i lavori per la realizzazione del chiosco/bar, nella prossima primavera saranno realizzati i camminamenti esterni in levocell e successivamente si provvederà alla semina delle assenze arboree.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Contestualmente ai lavori di completamento vanno definiti i contratti per i lavori e forniture di contratti complementari per l'arredo urbano, le attrezzature ludico-ricreative e il monumento commemorativo alla tragedia del COVID-19
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	comunità orceana a tutti i livelli di età
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/07/2024 e comunque prima della fiera 2024

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fase n.	Descrizione	Peso	Indicatore di risultato	Responsabile
1	contratti complementari	20%	conferma d'ordine	
2	controllo operativo della commessa	30%	certificati di corretta posa e montaggio	
3	fornitura e posa	50%	certificati di corretta posa e montaggio	
4				

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:	Missione:					
	Programma:					
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio					
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea					
DIPENDENTE INTERESSATO	DELDOSSI IMERIO - MARCHINI ARMANDO					
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. Sostituzione impianto luci sale espositive della Rocca S. Giorgio						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	impianto luci obsoleto e non a norma con un assetto architettonico di funzionamento rigido e non modificabile					
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	SOLO SE VERRANNO REPERITE E RESE DIDPONIBILI LE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE. nuovo impianto di illuminazione delle sale espositive, a norma di legge e con mantenimento dell'attuale planimetria di funzionamento e inalterato schema di comando dei punti luce, sia generale che delle singole sale espositive.					
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità					
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Patrimonio comunale, collettività e cultura					
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2024					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione ed approvazione PFTE-progetto esecutivo	20%	31-mar	Delibera di Giunta di approvazione (SOLO IN LINEA TECNICA)		
2	impegno di spesa per QE intervento	10%	30-apr	DT impegno spesa (SOLO SE FINANZIATO IN BILANCIO)		
3	incarico professionale per D.L.	20%	15-mag	Determina affidamento incarico professionale (solo se finanziato)		
4	affidamento lavori	30%	15-mag	DT a contrattare (Solo se finanziato)		
5	esecuzione lavori	20%	come da cronoprogramma di progetto	Approvazione CRE		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1- REALIZZAZIONE FIERA 2024						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico	20%	30/06/2024			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostrutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		CO' SONIA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. ARCHIVIO EDILIZIO DIGITALE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Le richieste per l'installazione dei mezzi pubblicitari vengono inoltrate all'Ente tramite lo Sportello Telematico e importate dall'Ufficio Protocollo nel relativo programma				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Esportazione delle richieste pervenute dal programma del protocollo e relativa archiviazione nel software di gestione delle pratiche SOLO1.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Digitalizzazione per incrementare il numero delle pratiche nel percorso di transizione digitale del Comune				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31-dic				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Esportazione documenti dal	30%	30-apr			
2	protocollo e	70%	31-dic			
3	archiviazione digitale					
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Co' Sonia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		U.O. SERVIZI FINANZIARI				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3- ACQUISIZIONE AREA ADIACENTE CENTRO DI RACCOLTA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Necessità di ampliare l'attuale CdR con un'adiacente area per il deposito temporaneo dei rifiuti				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Acquisizione dell'area				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30/11/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Accordo proprietari	30%	30-apr	firma accordo preliminare		
2	Frazionamento	10%	30-mag	deposito frazionamento		
3	progetto di fattibilità tecnico ecoomica	20%	30-giu	DGC approvazione progetto		
4	Deliberazione Consiglio	20%	31-lug	DCC autorizzazione acquisto		
5	Stipula atto notarile	20%	30-nov	atto notarile		
		100%				

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Giorgio Riccardi - Co' Sonia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		U.O. SERVIZI FINANZIARI				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
4- AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Si tratta di rinnovare il gestore del servizio di igiene urbana integrando nell'appalto nuove attività gestite finora in modo autonomo				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Individuazione del nuovo gestore unico del servizio				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31-dic				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica Capitolato e atti di gara con inserimento realizzazione lavori isola ecologica dopo ricevimento documenti dal Comune capofila. Inserimento dei cassonetti per attività commerciali e pulitura portici della piazza	60%	31-dic	restituzione documenti verificati al Comune capofila		
2	DGC approvazione documenti (DT a contrattare)	40%	31-dic	Trasmisione documenti		

100%

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA				
		Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Imerio Deldossi - Maura Gavazzoni				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		U.O. POLIZIA LOCALE - U.O. COMMERCIO CULTURA - U.O. SERVIZI FINANZIARI				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. Progetto di pedonalizzazione del Centro Storico						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Attualmente Piazza Vittorio Emanuele risulta assediata dalle auto ed andrebbe restituita invece ad una mobilità dolce				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Eliminazione del traffico veicolare e dei parcheggi da Piazza Vittorio Emanuele				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		PLURIENNALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione progetto di fattibilità tecnico - economica	40%	30-set	Delibera di Giunta di approvazione		
2	Pubblico dibattito	10%	31-ott	Avviso di convocazione		
3	Supporto alla Giunta per indirizzo definitivo	20%	30-nov	Delibera di Giunta di indirizzo per progetto esecutivo		
4	Incarico redazione progetto esecutivo	30%	31-dic	Determina affidamento incarico di architettura e ingegneria		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Maura Gavazzoni				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7- ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO ALLA NUOVA NORMATIVA REGIONALE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		L'attuale Regolamento Edilizio, pur essendo stato recentemente aggiornato, non è più rispondente alla nuova normativa regionale				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Nuovo Regolamento Edilizio conforme alla nuova normativa regionale e riportante il capitolo assorbente il Regolamento Locale d'Igiene abrogato				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini e professionisti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30-set				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Consegna Nuovo RE	30%	10-apr	data consegna elaborati (da parte del professionista incaricato)		
2	Adozione in Consiglio com.	40%	30-set	DCC Adozione		
3	Approvazione in Consiglio com.	30%	31-dic	DCC approvazione		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	GAVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OGGETTO

2- RICOGNIZIONE DEI PIANI DI LOTTIZZAZIONI RESIDENZIALI CONCLUSI PER ACQUISIZIONE AREE O VOLTURAZIONI CATASTALI.

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Lottizzazione Residenziale (P.E.1-Via Convento Aguzzano); con Deliberazione di G.C. n. 11 del 19/01/2009 è stata approvata la presa in carico delle aree a standards, mai perfezionata con atto. Volturazioni catastali di aree già acquisite al patrimonio comunale, mai perfezionati con i relativi atti catastali(Via Francesca, Via Griani e Via Falcone).
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Acquisizione delle aree del PE1 - Via Convento Aguzzano Ricognizione delle aree del _____ ai fini dell'acquisizione.Volturazioni catastali per area verde Via Francesca incrocio Viale Adua, Via Falcone
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Accordo proprietari	60%	30-lug	consensi e autorizzazioni		
2	Agg. Atti catastali	30%	30-ott	Volturazioni		
3	Stipula atto notarile	10%	30-nov	atto notarile		

100%

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	GVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OGGETTO

2. ARCHIVIO EDILIZIO DIGITALE

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	L'Archivio storico e corrente del Settore Edilizia Privata è suddiviso per anni a partire dagli anni '50 ed il Settore Urbansitica suddiviso per argomenti. Si tratta di tutta la documentazione cartacea prodotta e ricevuta dall'Ente.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Digitalizzazione di circa 240 pratiche edilizie, attraverso la scannerizzazione dei documenti cartacei sia testuali che grafici, in un formato digitale e relativa archiviazione nel software di gestione delle pratiche SOLO1.
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Sia nell'ambito del percorso di transizione digitale del Comune sia per rispondere al forte incremento di richieste di accesso agli atti delle pratiche edilizie da parte di <u> cittadini </u> e <u> professionisti </u> con riduzione dei tempi di attesa, maggior qualità del servizio e semplificazione del processo anche da parte <u> dell'ufficio </u> .
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31-dic

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Scansione, elaborazione files e	30%	30-apr	80		
2	archiviazione digitale	30%	31-lug	80		
3	in SOLO1	30%	31-dic	80		
4		100%		240		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1 - REALIZZAZIONE FIERA 2024. (inserire qui una descrizione più specifica dell'obiettivo)						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico	20%	30/06/2024			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovina, bagni chimici)	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		DELDOSSI IMERIO - MARCHINI ARMANDO				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. Sostituzione impianto luci sale espositive della Rocca S. Giorgio						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		impianto luci obsoleto e non a norma con un assetto architettonico di funzioanmento rigido e non modificabile				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		SOLO SE VERRANNO REPERITE E RESE DIDPONIBILI LE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE. nuovo impianto di illuminazione delle sale espositive, a norma di legge e con mantenimento dell'attuale planimetria di funzioanmento einalterato schema di comando dei punti luce, sia generale che delle singole sale espositive.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Patrimonio comunale, collettività e cultura				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione ed approvazione PFTE- progetto esecutivo	20%	31-mar	Delibera di Giunta di approvazione (SOLO IN LINEA TECNICA)		
2	impegno di spesa per QE intervento	10%	30-apr	DT impegno spesa (SOLO SE FINANZIATO IN BILANCIO)		
3	incarico professionale per D.L.	20%	15-mag	Determina affidamento incarico professionale (solo se finanziato)		
4	affidamento lavori	30%	15-mag	DT a contrattare (Solo se finanziato)		
5	esecuzione lavori	20%	come da cronoprogramma di progetto	Approvazione CRE		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			
			Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Armando Marchini			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
5- PITTURAZIONE DELLE CHIESETTE CIMITERIALI DI PUDIANO ED OVANENGO						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Le chiesette dei cimiteri frazionali di Pudiano ed Ovanengo risultano ammalorate e bisognose di manutenzione.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Rifacimento delle facciate e, se necessario, degli interni.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/07/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	reperimento risorse finanziarie	30%	30-apr	DCC Bilancio Consuntivo		
2	Esperimento procedura di gara	40%	30-giu	data indizione gara		
3	Escuzione lavori	30%	31-lug	data inizio lavori		
4						

100%

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:						
U.O. PROPONENTE				Servizi tecnici e gestione del territorio		
RESPONSABILE:				Delindati Gianandrea		
DIPENDENTE INTERESSATO				Armando Marchini		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				U.O. SERVIZI FINANZIARI		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5- MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI						
Gli						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Gli immobili comunali costituiti da scuole, impianti sportivi, palazzine abitative, uffici, caserme, necessitanti di manutenzioni ordinarie continuative		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				completamento delle necessità di manutenzione ordinaria e monitoraggio per ulteriori necessità di manutenze straordinaria		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Cittadini e amministrazione comunale		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31/12/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	reperimento risorse finanziarie	30%	30-apr	DCC Bilancio Consuntivo		
2	Esperimento procedura di gara	40%	30-giu	data indizione gara		
3	Escuzione lavori	30%	31-lug	data inizio lavori		
4						

100%

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		PEZZOLA ROBERTA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Valorizzare il patrimonio dell'ente				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/inquilini/assegnatari				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		entro le scadenze previste e comunque entro il 31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	canoni 4 trim sap 2023	40%	29/02/2024	recupero spese saldo anno 2023 - invio pago pa		
2	canoni 1 trim sap 2024	45%	30/06/2024	ricalcolo tutti canoni SAP anno 2024 - invio pago pa		
3	canoni 2 trim sap 2024	5%	31/08/2024	calcolo 2 t 24 - invio pago pa		
4	cononi 3 trim sap 2024	5%	30/11/2024	calcolo 3 t 24 - invio pago pa		
5	assegnazioni sap	2%		stipula contratti dopo pubblicazione avviso pubblico		
6	proroghe/risoluzioni ctr sap	3%	30/11/2024	calcolo 3 t 24 - invio pago pa		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 06 ufficio tecnico				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		PEZZOLA ROBERTA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. Verifica ed aggiornamento fitti e concessioni						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Valorizzare il patrimonio dell'ente				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		gestione efficiente dei beni locati				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini/associazioni				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		entro le scadenze previste e comunque entro il 15/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	scadenze mensili	45%	15/12/2024	conteggi canoni - emissioni pago pa		
2	scadenze concessioni	55%	31/12/2024	DG e stipula nuovi contratti		
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			PEZZOLA ROBERTA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3- AVVISO PUBBLICO - PIANO ANNUALE 2025 - PIANO TRIENNALE 2025/2027 SERVIZI ABITATIVI						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Orzinuovi - Comune capofila Ambito 8 BBO - indizione Avviso Pubblico SAP anno 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Avviso pubblico Sap Anno 2024 con graduatorie provvisoria e definitiva Piano Annuale 2025 SAP Piano Triennale 2025/2027 SAP			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini/Comuni Ambito 8			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			entro le date di apertura Avviso Pubblico Stabilito dall'Assemblea dei Sindaci Ambito 8 BBO			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Avviso Pubblico	35%		entro scadenze stabilite da Ass. Sindaci Ambito 8		
2	Piano Annuale 2025	30%	31/12/2024	approvazione Ass sindaci entro il 31/12/2024		
3	Piano Triennale 2025/2027	35%	31/12/2024	approvazione Ass sindaci entro il 31/12/2024		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 6 ufficio tecnico			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			PEZZOLA ROBERTA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- BANDO per chiosco Parco de Gasperi						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			termine lavori e collaudo Parco de Gasperi/ chiosco			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			assegnazione gestione chiosco Parco de gasperi - stipula contratto			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			entro 3 mesi dalla consegna dell'immobile			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	bando chiosco	70%	30/06/2024	Pubblicazione bando		
2	contratto	30%	31/07/2024	stipula contratto con aggiudicatario		
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione: 14 – sviluppo economico e competitività
	Programma: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	RICCARDI GIORGIO
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO

1- REALIZZAZIONE FIERA 2024 : Si tratta di PROGRAMMARE : a) con la ditta Linea Gestioni la raccolta porta a porta nei giorni dedicati alle varie frazioni di rifiuto, b) con la Cooperativa la Manerbiese lo spazzamento e la pulizia soprattutto dell'area interessata alla manifestazione fieristica;

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Fiera interamente gestita dagli uffici comunali dal 2023;
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione, senza tralasciare la raccolta rifiuti porta a porta e lo spazzamento manuale e meccanico del resto del paese nella settimana fieristica.
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico	20%	30/06/2024			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/08/2024	Determine di affidamento		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			RICCARDI GIORGIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. ACQUISIZIONE AREA ADIACENTE CENTRO DI RACCOLTA						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Necessità di avere da subito un'area LOGISTICA adiacente al CDR per il deposito temporaneo-giornaliero dei container adibiti alla raccolta del rifiuto porta a porta, con eventuale futura opportunità di ampliare l'area stessa dedicata al CDR Comunale			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Acquisizione dell'area			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini di Orzinuovi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/11/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Accordo proprietari	30%	30-apr	firma accordo preliminare		
2	progetto di fattibilità tecnico economica	20%	30-giu	DGC approvazione progetto		
3	Deliberazione Consiglio	30%	30-set	DCC autorizzazione acquisto		
4	Stipula atto notarile	20%	30-nov	atto notarile		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	RICCARDI GIORGIO
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	U.O. SERVIZI FINANZIARI

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO

3- AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Si tratta di rinnovare il gestore del servizio di igiene urbana integrando nell'appalto nuove attività gestite finora in modo autonomo
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Individuazione del nuovo gestore unico del servizio
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2024

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica Capitolato e atti di gara con inserimento realizzazione lavori isola ecologica dopo ricevimento documenti dal Comune capofila. Inserimento dei cassonetti per attività commerciali e pulitura portici della piazza	60%	31-dic	restituzione documenti verificati al Comune capofila		
2	DGC approvazione documenti (DT a contrattare)	40%	31-dic	Trasmisione documenti		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione:		
				Programma:		
U.O. PROPONENTE				Servizi tecnici e gestione del territorio		
RESPONSABILE:				Delindati Gianandrea		
DIPENDENTE INTERESSATO				RICCARDI GIORGIO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				U.O. POLIZIA LOCALE		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
6- GESTIONE ERADICAZIONE NUTRIE						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Il problema nutrie è particolarmente sentito in quanto genera problemi all'agricoltura e causa anche pericoli alle infrastrutture viabilistiche.		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Gestione del problema della riduzione delle colonie animali tramite ditte specializzate mediante un accordo quadro		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Cittadini		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				30/09/2024		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Redazione degli atti di gara per affidamento AQ servizio di eradicazione nutrie	70%	30-set	Determina Approvazione atti		
3	Affidamento AQ	30%	31-dic	Stipula contratto		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	GAVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

2- RICOGNIZIONE DEI PIANI DI LOTTIZZAZIONI RESIDENZIALI CONCLUSI PER ACQUISIZIONE AREE O VOLTURAZIONI CATASTALI.

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Lottizzazione Residenziale (P.E.1-Via Convento Aguzzano); con Deliberazione di G.C. n. 11 del 19/01/2009 è stata approvata la presa in carico delle aree a standards, mai perfezionata con atto. Volturazioni catastali di aree già acquisite al patrimonio comunale, mai perfezionati con i relativi atti catastali(Via Francesca, Via Griani e Via Falcone).
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Acquisizione delle aree del PE1 - Via Convento Aguzzano Ricognizione delle aree del _____ ai fini dell'acquisizione.Volturazioni catastali per area verde Via Francesca incrocio Viale Adua, Via Falcone
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Accordo proprietari	60%	30-lug	consensi e autorizzazioni		
2	Agg. Atti catastali	30%	30-ott	Volturazioni		
3	Stipula atto notarile	10%	30-nov	atto notarile		

100%

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	GAVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OGGETTO

2. ARCHIVIO EDILIZIO DIGITALE

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	L'Archivio storico e corrente del Settore Edilizia Privata è suddiviso per anni a partire dagli anni '50 ed il Settore Urbansitica suddiviso per argomenti. Si tratta di tutta la documentazione cartacea prodotta e ricevuta dall'Ente.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Digitalizzazione di circa 240 pratiche edilizie, attraverso la scannerizzazione dei documenti cartacei sia testuali che grafici, in un formato digitale e relativa archiviazione nel software di gestione delle pratiche SOLO1.
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Sia nell'ambito del percorso di transizione digitale del Comune sia per rispondere al forte incremento di richieste di accesso agli atti delle pratiche edilizie da parte di <u>cittadini</u> e <u>professionisti</u> con riduzione dei tempi di attesa, maggior qualità del servizio e semplificazione del processo anche da parte <u>dell'ufficio</u> .
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31-dic

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Scansione, elaborazione files e	30%	30-apr	80		
2	archiviazione digitale	30%	31-lug	80		
3	in SOLO1	30%	31-dic	80		
4		100%		240		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione:		
				Programma:		
U.O. PROPONENTE				Servizi tecnici e gestione del territorio		
RESPONSABILE:				Delindati Gianandrea		
DIPENDENTE INTERESSATO				COLOMBI TIZIANO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1- interventi di supporto dei servizi cimiteriali in capo alla cooperativa. Imponere gli interventi della cooperativa per i servizi cimiteriali, fornendo supporto sia organizzativo in termini logistici, sia attraverso la fornitura di materiali e/o strumenti di proprietà comunale spesso a loro mancanti anche garantendo, quando possibile, la presenza per un decoroso servizio						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				gestione servizio tumulazioni		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				portare ad ultimazione il servizio		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				utenza		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			COLOMBI TIZIANO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. riorganizzazione archivio cimiteriale. Dividere, catalogare, archiviare i documenti relativi ai servizi cimiteriali, quòli permessi di seppellimento, permessi di apertura, verbali di esumazioni e/o estumulazioni dal 1935 al 2023						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			gestione archivistica cimiteriale			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			completamento dell'archivio			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			amministrazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			COLOMBI TIZIANO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3-						
Mappatura aerea. Suddivisione area liberata a seguito di esumazioni in campo B - fossa Ae in campo C - fossa C al fine di preparare le zone per future inumazioni attraverso il tracciamento di confini delimitati da paletti.						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			gestione tumulazioni			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			amministrazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	SOLA ARMANDO
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

1-	interventi di supporto alle squadre manutentive esterne
Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	servizio da avviare
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	portare ad ultimazione il servizio
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	utenza
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO										
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA										
Documento Unico di Programmazione:			Missione:							
			Programma:							
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio							
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea							
DIPENDENTE INTERESSATO			SOLA ARMANDO							
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.										
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO										
2.										
Riordinare il magazzino e tenerlo in ordine										
Peso										
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			situazione attuale							
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			riordino del magazzino							
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			X Economica							
			Socio – educativa assistenziale							
			X Ambientale							
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione							
			<input type="checkbox"/> Digitalizzazione							
			X Efficienza nella tempistica delle procedure							
			<input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi							
			<input type="checkbox"/> Piena Accessibilità							
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si							
			<input type="checkbox"/> No							
			<input type="checkbox"/> Rischio alto							
			X Rischio medio/basso							
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):			amministrazione							
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)										
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE							
ENTRO QUANDO?										
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)										
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI										
Fas e n.	Descrizione	Peso					Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1										
2										
3										
4										

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	SOLA ARMANDO
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	

DESCRIZIONE DELL'OGGETTO

3-
raccolta dei dati dei contatori gas, energie elettrica ed acqua delle case comunali da consegnare all'ufficio patrimonio segnalazione di contatori guasti

Peso	
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	gestione case comunali
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	dati contatori per elaborazione note di pagamento per i cittadini assegnatari delle case comunali
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			VALSECCHI MARIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1-						
Svuotamento settimanale dei parchimetri in piazza Vittorio Emanuele II e Garibaldi con consegna in contanti alla ragioneria e interventi di manutenzione degli strumenti						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			soste a pagamento			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			incasso parchimetri e mantenimento piena operatività degli strumenti			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini e comune			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica lavori	50	30-giu	assenza arretrati		
2	Verifica lavori	50	31-dic	assenza arretrati		
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			VALSECCHI MARIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2.						
Interventi di piccola manutenzione di porte e serrature degli edifici comunali in alternativa all'intervento del fabbro						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			edifici comunali			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			manutenzione e sistemazione degli edifici comunali			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			edifici comunali			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica lavori	50	30-giu	assenza arretrati		
2	Verifica lavori	50	31-dic	assenza arretrati		
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			VALSECCHI MARIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3-						
raccolta dei dati dei contatori gas, energie elettrica ed acqua delle case comunali da consegnare all'ufficio patrimonio segnalazione di contatori guasti						
Peso						
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			gestione case comunali			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			dati contatori per elaborazione note di pagamento per i cittadini assegnatari delle case comunali			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini, amministrazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica lavori	50	30-giu	assenza arretrati		
2	Verifica lavori	50	31-dic	assenza arretrati		
3						
4						