

Piano Performance Anno 2024



Città di Vigevano

B01 - Settore di Staff	1
B019 - Servizio della Compliance	2
BL - Avvocatura Civica	13
BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	24
C039 - Servizio Processi Trasversali	38
B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	58
B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	59
B066 - Servizio cultura	83
B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	97
B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	109
C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	123
C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	138
C026 - Servizio Sociale Professionale	150
C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	156
B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	163
B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	164
B051 - Servizio Tributi	176
B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	193
C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	209
C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance	222

B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	234
C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	235
C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	249
C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	261
C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	277
C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	296
C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	310
C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	328
B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	336
B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	337
B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	351
B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	367
C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	374
B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	387
B074 - Servizio Demografici	388
B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	404
B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	421
C035 - Servizio Cimiteri	434



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
----------------	-------------------------------	---------------------	----------------------------



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfazione degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfazione. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfazione. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.												

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00		
Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N P C			Si	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024								█	█	█	█	█	█

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CARRINO VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CASARI ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	24.B019.02 - Valorizzazione e implementazione della circolarità del processo di audit interno nell'organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa.		

Data inizio 01/01/2024 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Lo svolgimento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa avviene secondo logiche di revisione aziendale. Cardine di questa impostazione è il processo di audit interno, attraverso il quale un'organizzazione esamina e valuta le attività svolte al proprio interno, verificandone gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità rispetto a standard predefiniti. Obiettivo di tale processo è prestare assistenza a tutti i componenti dell'Amministrazione per consentire loro di adempiere efficacemente ai loro compiti. La finalità, quindi, dell'attività di controllo deve essere soprattutto collaborativa: fornire a Dirigenti e Responsabili dei Servizi, tramite analisi, monitoraggi e valutazioni, elementi utili alla predisposizione di corrette procedure. Tale processo volto al miglioramento continuo della prassi amministrativa in uso presso l'Ente deve necessariamente caratterizzarsi per la sua circolarità, nel senso che all'attività di controllo e verifica (audit) seguiranno l'emanazione di indicazioni, raccomandazioni, istruzioni operative o ordini di servizio, sull'applicazione delle quali, a chiusura del cerchio procedurale immaginato, verrà svolta un'attività di verifica e monitoraggio.

Finalità Valorizzare ed implementare il processo circolare volto al miglioramento continuo della prassi amministrativa in uso presso l'Ente e costituito da: (auto)verifica e controllo, individuazione delle criticità, emanazioni di indicazioni, raccomandazioni, istruzioni operative o ordini di servizio, verifica e monitoraggio circa l'esecuzione delle indicazioni fornite.
Missione 01 Programma 02

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Progettazione e implementazione processo circolare	01/01/2024 31/03/2024	█												
02 - Predisposizione indicazioni, circolari, procedure operative	01/01/2024 31/12/2024	█												
03 - Verifica	01/07/2024 31/12/2024							█						

Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B019 - Servizio della Compliance		Responsabile	CARRINO VALERIA			
Obiettivo di PDO	24.B019.02 - Valorizzazione e implementazione della circolarità del processo di audit interno nell'organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa.						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Verbalì controllo atti	Num.	P C			12		
Indicazioni, circolari, procedure operative	Num.	P C			4		
Verbalì verifica applicazione indicazioni	Num.	P C			4		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	24.B019.03 - Misure di prevenzione della corruzione: revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di renderlo maggiormente efficace e rispondente ad un quadro organizzativo e di processo in continua evoluzione. L'attività dovrà essere orientata non solo alla mera verifica degli adempimenti formali e documentali ma ad una valutazione accurata e consapevole dello stato di attuazione delle misure, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici, in grado di far emergere le difficoltà/ criticità riscontrate nella fase di attuazione delle stesse in un'ottica di continuo e proficuo inter-scambio fra tutte le figure coinvolte nel processo di contrasto al fenomeno corruttivo (Dirigenti – RPCT), come riportato anche nell'apposita sottosezione del PIAO: "l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra gli organi e le figure coinvolte è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione". Si prevede inoltre di prevedere l'attuazione del monitoraggio su base quadrimestrale invece che semestrale.		
Finalità	Razionalizzazione, efficientamento, condivisione e messa a sistema dei controlli sull'applicazione della corretta applicazione delle misure anticorruzione già esistenti al fine di effettuare una puntuale verifica dell'efficacia e della congruità delle misure di trattamento previste nella sezione "Rischi corruttivi" del PIAO. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi dell'attuale sistema di monitoraggio al fine di individuarne punti di forza e di debolezza	01/01/2024 15/02/2024		█											
02 - Revisione, progettazione ed implementazione del nuovo sistema di monitoraggio	01/02/2024 31/03/2024			█										
03 - Condivisione del nuovo sistema di monitoraggio con Comitato di Direzione	01/04/2024 30/04/2024					█								
04 - Formazione del personale (Dirigenti e PO/EQ) in merito all'applicazione del nuovo sistema	01/05/2024 15/06/2024						█							
05 - Verifica del funzionamento del nuovo sistema	01/12/2024 31/12/2024													█

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA			
Obiettivo di PDO	24.B019.03 - Misure di prevenzione della corruzione: revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio.					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Revisione, progettazione ed implementazione del nuovo sistema di monitoraggio	S/N	P C			Sì	
Predisposizione e condivisione nuovo questionario per il monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure anticorruzione	Num.	P C			1	
Predisposizione di una check-list circa le misure anticorruzione da applicare	Num.	P C			1	
N. corsi di formazione del personale	Num.	P C			5	
N. partecipanti ai corsi di formazione del personale	Num.	P C			60	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	13

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	24.B019.04 - Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	<p>La privacy, secondo l'accezione attuale, ormai unanimemente condivisa, è intesa quale diritto delle persone fisiche alla protezione dei dati e dunque, anzitutto, ad un trattamento corretto, lecito, trasparente nel rispetto delle prescrizioni della normativa vigente europea di cui al RGDP 2016/679 e della normativa nazionale che ha fatto seguito al regolamento appena citato, ossia il D.lgs. 196/2003, c.d. Codice della privacy, per come armonizzato dal D.lgs. 101/2018.</p> <p>Sul versante opposto si colloca il principio della trasparenza che, concretandosi nell'accesso ed ostensione degli atti, anche mediante le pubblicazioni on-line in "Amministrazione Trasparente", trova origine nel dovere di rendere conto alla comunità dell'operato proprio della pubblica amministrazione, come se quest'ultima fosse una "casa di vetro".</p> <p>Il Garante Privacy, da un lato, e l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), dall'altro, forniscono indicazioni, non sempre univoche, circa le attività che gli Enti debbono compiere fissandone regole e svolgendo attività ispettive in merito.</p> <p>La necessità di compenetrare queste due esigenze, impone, di necessità, la ricerca di forme di bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti.</p> <p>A tal fine si ipotizza di istituire un gruppo di lavoro condiviso e partecipato, in primo luogo dal personale del Servizio Processi Trasversali e da quello della Compliance ma senza dimenticare di prevedere dei focus su specifiche materie con la partecipazione anche degli altri uffici e servizi dell'Ente.</p>		
Finalità	<p>Ricerca le corrette forme di bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti, fornendo alla struttura dell'Ente indicazioni circa il corretto adempimento di quanto previsto dalla normativa in materia di Privacy e di Trasparenza.</p> <p>Missione 01 Programma 02</p>		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Istituzione gruppo di lavoro	01/01/2024 03/10/2024													
02 - Predisposizione e condivisione documentazione a supporto degli uffici (circolari, vademecum, istruzioni operative)	01/03/2024 31/12/2024													
03 - Formazione personale	01/09/2024 31/12/2024													

Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B019 - Servizio della Compliance		Responsabile		CARRINO VALERIA		
Obiettivo di PDO	24.B019.04 - Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Istituzione gruppo di lavoro	S/N	P			Si		
		C					
Predisposizione e condivisione documentazione a supporto degli uffici (circolari, vademecum, istruzioni operative)	Num.	P			2		
		C					
Numero corsi formazione del personale	Num.	P			2		
		C					
Numero partecipanti ai corsi di formazione del personale	Num.	P			30		
		C					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	BL - Avvocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	5



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Advocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	10



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	5



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024	█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024			█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024						█						

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	24
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	10

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Advocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	24.BL.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Advocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	24.BL.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2099													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2099													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2099													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2099													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2099													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	24.BL.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	10

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BL - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	24.BL.02 - Supporto funzione consultiva servizio "avvocatura civica"		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Supporto alla funzione consultiva svolta dall'Avvocatura Civica. Collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari.		
Finalità	Indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Studio e approfondimento di problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici.

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punteggio	Punt.	P			
		C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	n. consulenze Servizio "Avvocatura Civica"	Num.	P	10	10	
		C	40	45		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	60

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio			100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	S/N	P C				
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento					Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC					Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PATRIZI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099	
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA			
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00	
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024		S/N	P C		Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PATRIZI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA

Obiettivo di PDO 02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024

Data inizio 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati.
Missione 01 Programma 02

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024								█	█	█	█	█	█

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
PATRIZI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	24.BS1.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA

Obiettivo di PDO 24.BS1.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N P C			Sì	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	24.BS1.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PATRIZI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	24.BS1.02 - Regolamento sul cerimoniale		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Ogni evento istituzionale, dove la forma assume un valore rituale, richiede un'organizzazione attenta e qualcuno che la gestisca. Il cerimoniale è una disciplina senza tempo, uno strumento che rende possibile lo svolgimento di eventi istituzionali e occasioni formali. Conoscere le regole del cerimoniale rappresenta un valore aggiunto in termini di professionalità		
Finalità	Elaborazione di un regolamento sul cerimoniale, funzionale alle attività di rappresentanza dell'ente e all'organizzazione di eventi. Missione 01 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio del cerimoniale	01/01/2024 30/04/2024		█											
02 - Analisi e studio di regolamenti già esistenti sul cerimoniale	01/05/2024 30/06/2024						█							
03 - Elaborazione di un regolamento sul cerimoniale	01/07/2024 30/09/2024								█					
04 - Condivisione del regolamento tra i vari settori comunali che si occupano dell'organizzazione di eventi	01/10/2024 31/10/2024											█		
05 - Approvazione del regolamento sul cerimoniale	01/11/2024 31/12/2024												█	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA			
Obiettivo di PDO	24.BS1.02 - Regolamento sul cerimoniale					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P				
		C				
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
N. analisi regolamento sul cerimoniale di altri comuni		Num.			3	
		P				
		C				
N. settori coinvolti		Num.			2	
		P				
		C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	24.BS1.03 - Nuovo sistema di streaming-videoregistrazione del consiglio comunale e delle commissioni consiliari- revisione e aggiornamento del regolamento del c.c. e delle commissioni consiliari		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il nuovo sistema di streaming e videoregistrazione del C.C. con le nuove funzionalità e applicazioni consentirà un aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale armonizzando la parte normativa con le funzionalità tecniche previste dal sistema		
Finalità	Revisione del regolamento del Consiglio Comunale Missione 01 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Acquisto e installazione nuova attrezzatura	01/01/2024 31/01/2024		█											
02 - Verifica delle funzionalità tecniche	01/02/2024 29/02/2024			█										
03 - Studio, approfondimento e analisi del regolamento in aggiornamento	01/03/2024 30/06/2024				█	█	█	█						
04 - Formulazione dell'aggiornamento del regolamento	01/07/2024 30/09/2024								█	█	█			
05 - Stesura del regolamento per il funzionamento del C.C. e delle Commissioni Consiliari	01/10/2024 31/12/2024												█	█

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA			
Obiettivo di PDO	24.BS1.03 - Nuovo sistema di streaming-videoregistrazione del consiglio comunale e delle commissioni consiliari- revisione e aggiornamento del regolamento del c.c. e delle commissioni consiliari					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P C				
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Attrezzatura - nuove funzionalità		S/N			Si	
		P C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PATRIZI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	45
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	35
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	45
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.02 - Monitoraggio scostamenti di bilancio		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO			
Obiettivo di PDO	24.C039.02 - Monitoraggio scostamenti di bilancio						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfazione degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfazione. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfazione. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	45
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	35
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	45
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.04 - Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 - 2024		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determine ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024								█	█	█	█	█	█

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.04 - Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 - 2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	30
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	<p>Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03</p>		



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N P C			Sì	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

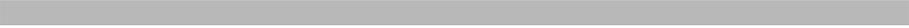
RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.06 - Gestione degli adempimenti in materia di Privacy: creazione di un sistema di auditing interno e di supporto operativo agli uffici.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	<p>Il principio di "accountability", permeante l'intero Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, impone la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e la rendicontazione delle misure messe in atto a protezione dei dati personali di cui l'Ente è titolare. A tal fine è necessario che tutti gli uffici dell'Ente, sovrintendano, in relazione ai trattamenti di dati di propria competenza, agli adempimenti obbligatori e garantiscano la piena attuazione delle misure previste dall'intero corpus normativo in materia (Regolamento 679/2016, D.Lgs n° 196/2003 come novellato dal D.Lgs n°101/2018). Per il raggiungimento di tale obiettivo, si intende non solo proseguire nel lavoro di implementazione delle misure organizzative e procedurali volte al rispetto del Regolamento europeo 679/2016 già avviate negli anni precedente, ma anche attuare misure innovative e centrate sulle peculiarità dei singoli Servizi. A tale scopo si intende avviare un ciclo di interventi formativi tarati sulle esigenze dei singoli Servizi e, quale novità permeante e qualificante, introdurre un'attività di "audit interno", con cadenza almeno semestrale, volta a verificare la corretta applicazione delle misure prescritte nonché a rilevare le eventuali criticità in un'ottica di miglioramento continuo del sistema. Si provvederà, infine, a predisporre vademecum, circolari ed istruzioni operative volte ad orientare l'attività degli uffici. Verrà fornita, inoltre, una costante attività di supporto agli uffici nell'analisi delle problematiche applicative e nell'individuazione delle possibili soluzioni da adottare.</p>		
Finalità	<p>Garantire, con l'uniformità e l'ottimizzazione degli strumenti organizzativi e di gestione dell'Ente, la piena conformità dell'azione amministrativa degli Uffici ai principi e alle disposizioni dettati dalla normativa vigente in materia di tutela della privacy, consentire la semplificazione e la standardizzazione delle attività di trattamento dei dati personali in collaborazione con il DPO ed il Servizio ICT. Consentire il corretto esercizio dei doveri di controllo, da parte dell'Amministrazione/Titolare del trattamento dei dati, attraverso l'attività di promozione di specifiche cautele, il monitoraggio delle misure e degli accorgimenti tecnici ed organizzativi adottati ed il tutoraggio e supporto. Ottimizzare le attività di trattamento in conformità al principio di accountability/responsabilizzazione dell'Ente Titolare nel pieno rispetto delle misure di sicurezza tecniche, logistiche ed organizzative e delle nuove regole previste dalla normativa tra cui quelle in materia di monitoraggio e mappatura dei processi, di registrazione dei trattamenti, di valutazione di impatto e del rischio, di comunicazione delle violazioni e degli attacchi informatici subiti, di semplificazione e chiarezza delle informative fornite sui trattamenti, di esercizio dei diritti degli interessati.</p> <p>Missione 01 Programma 02</p>		

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.06 - Gestione degli adempimenti in materia di Privacy: creazione di un sistema di auditing interno e di supporto operativo agli uffici.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attività di revisione ed aggiornamento del sistema documentale ed informatico a supporto della gestione degli adempimenti in materia di Privacy (nomine, registri di trattamento, DPIA, informative, etc)	01/01/2024 01/09/2024												
02 - Predisposizione circolari, vademecum, istruzioni operative volte ad orientare l'attività degli uffici	01/02/2024 31/12/2024												
03 - Progettazione ed erogazione interventi formativi (anche in collaborazione con il DPO dell'Ente)	01/01/2024 31/12/2024												
04 - Progettazione ed implementazione del sistema di auditing interno: individuazione dei target su cui focalizzare l'attività e delle modalità attraverso cui svolgerla	01/01/2024 04/10/2024												
05 - Svolgimento attività di auditing interno	04/10/2024 31/12/2024												
06 - Svolgimento attività di supporto operativo agli uffici	01/01/2024 31/12/2024												

Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile		ZANETTI MARCELLO		
Obiettivo di PDO	24.C039.06 - Gestione degli adempimenti in materia di Privacy: creazione di un sistema di auditing interno e di supporto operativo agli uffici.						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Circolari, vademecum ed istruzioni operative predisposte ed inviate agli uffici	Num.	P C			4		
Interventi formativi realizzati	Num.	P C			3		
Numero partecipanti interventi formativi	Num.	P C			50		
Sedute di audit svolte	Num.	P C			2		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.07 - Studio di fattibilità circa l'adozione di una nuova organizzazione dell'attività di protocollazione dei documenti in arrivo all'Ente		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'attività di protocollazione della documentazione ricevuta o spedita dal Comune rappresenta attività di centrale rilevanza per la corretta e tempestiva gestione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente. Particolare attenzione deve essere riservata alla gestione del flusso informativo in ingresso, laddove inizi il decorso dei termini procedurali legati ad istanze di parte, piuttosto che quello legato a richieste formulate da altri Enti o Autorità sovraordinate. Ciclicamente, pertanto, si rende opportuna un'analisi dell'organizzazione del processo per come attualmente gestito, al fine di individuarne eventuali criticità e correlati correttivi. A tal fine si vuole effettuare uno studio di fattibilità circa l'adozione di una nuova organizzazione dell'attività di protocollazione dei documenti in arrivo all'Ente oltre che di una nuova articolazione dell'orario d'apertura dell'Ufficio Protocollo.		
Finalità	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività di protocollazione della documentazione, con particolare riferimento a quella in arrivo, mediante una puntuale definizione degli iter documentali, delle assegnazioni ai pertinenti ambiti/uffici, dei processi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del processo di protocollazione e del workflow documentale	01/01/2024 31/03/2024													
02 - Studio di fattibilità circa l'adozione di una nuova organizzazione dell'attività di protocollazione dei documenti in arrivo all'Ente- Relazione tecnica	01/04/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Studio di fattibilità - Relazione Tecnica	S/N	P C			Si	

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.07 - Studio di fattibilità circa l'adozione di una nuova organizzazione dell'attività di protocollazione dei documenti in arrivo all'Ente		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	10
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.08 - ELIMINATO - Adozione Regolamento per l'attuazione dei diritti di partecipazione popolare		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Adozione di un Regolamento che stabilisca principi e modalità di gestione dei processi partecipativi, anche di natura deliberativa, previsti dallo Statuto e dalla legislazione vigente o di natura innovativa (come le cosiddette Assemblee dei cittadini), a disposizione della comunità in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118 della Costituzione che prevede che "Stato, Regioni, Città Metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà". Ciò significa attribuire al cittadino un ruolo di primaria centralità nella vita pubblica, oltre che un potere di iniziativa nuovo, con particolare riferimento a scelte strategiche che possano fortemente impattare sul territorio. In questo quadro cambia quindi anche il ruolo della Pubblica Amministrazione: essa non è più solo produttrice di servizi ma anche di politiche pubbliche, in quanto la sua azione è sempre più caratterizzata dalla necessità di una governance "bottom up", che veda la collaborazione, anche in fase progettuale e laddove possibile deliberativa, di soggetti pubblici e privati (altre istituzioni pubbliche, associazioni, soggetti privati o comuni cittadini, anche individuati con campionamenti stratificati) che operano sul territorio con competenze specifiche capaci di contribuire a soddisfare "bisogni pubblici" e a valorizzare i beni comuni.		
Finalità	<p>Aumentare il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni al fine di accrescere la legittimazione dell'azione pubblica, riducendo di conseguenza i conflitti. Migliorare la qualità delle politiche pubbliche, in vista di una sempre maggiore produzione di valore pubblico che è oggi più che mai relazionale, chiama al coinvolgimento e alla partecipazione di tutti gli attori e portatori di interesse in un processo, che va dalla co-experience alla co-governance, producendo innovazione anche sociale. Il coinvolgimento e la partecipazione democratica dei cittadini nelle diverse fasi del ciclo di vita delle politiche può costituire così una risorsa importante per cogliere dalla società civile maggiori informazioni e soluzioni alternative, anticipando esigenze e bisogni anche inespressi attraverso i canali classici della democrazia rappresentativa, senza escludere forme anche innovative di democrazia deliberativa cosiddetta "aleatoria".</p> <p>Aumentare la fiducia nell'amministrare civico: il coinvolgimento nelle attività pubbliche offre ai cittadini l'opportunità di acquisire familiarità con le iniziative intraprese o in fase di progettazione, di esprimere opinioni e pareri che vengano presi in considerazione nell'elaborazione delle decisioni.</p> <p>Contribuire al rafforzamento della democrazia, dell'informazione, della consultazione e della partecipazione attiva aumentano la trasparenza dell'amministrazione e le conferiscono maggiori responsabilità. Il rafforzamento delle relazioni fra amministrazione e cittadini, incoraggia la cittadinanza attiva e ne favorisce l'integrazione nella società e l'impegno dei cittadini nei confronti della sfera pubblica.</p> <p>Missione 01 Programma 02</p>		

Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO											
Obiettivo di PDO	24.C039.08 - ELIMINATO - Adozione Regolamento per l'attuazione dei diritti di partecipazione popolare													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Costituzione gruppo di lavoro (Tecnici - Consiglieri Coomunali - stakeholders)	01/01/2024 31/03/2024		█											
02 - Predisposizione Schema Regolamento	01/03/2024 30/06/2024				█									
03 - Consultazione pubblica su schema regolamento (pubblicazione on-line e raccolta eventuali osservazioni)	01/07/2024 30/09/2024								█					
04 - Valutazione schema Regolamento nella/e Competente/i Commissione/i Consiliare/i	30/09/2024 31/10/2024										█			
05 - Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale	01/11/2024 31/12/2024												█	

Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO			
Obiettivo di PDO	24.C039.08 - ELIMINATO - Adozione Regolamento per l'attuazione dei diritti di partecipazione popolare						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
N. riunioni gruppo di lavoro	Num.	P C			5		
Riunioni Commissioni Consiliari	Num.	P C			2		
Schema di regolamento	Num.	P C			1		
Adozione Regolamento	S/N	P C			Si		



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.09 - Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	<p>La privacy, secondo l'accezione attuale, ormai unanimemente condivisa, è intesa quale diritto delle persone fisiche alla protezione dei dati e dunque, anzitutto, ad un trattamento corretto, lecito, trasparente nel rispetto delle prescrizioni della normativa vigente europea di cui al RGDP 2016/679 e della normativa nazionale che ha fatto seguito al regolamento appena citato, ossia il D.lgs. 196/2003, c.d. Codice della privacy, per come armonizzato dal D.lgs. 101/2018.</p> <p>Sul versante opposto si colloca il principio della trasparenza che, concretandosi nell'accesso ed ostensione degli atti, anche mediante le pubblicazioni on-line in "Amministrazione Trasparente", trova origine nel dovere di rendere conto alla comunità dell'operato proprio della pubblica amministrazione, come se quest'ultima fosse una "casa di vetro".</p> <p>Il Garante Privacy, da un lato, e l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), dall'altro, forniscono indicazioni, non sempre univoche, circa le attività che gli Enti debbono compiere fissandone regole e svolgendo attività ispettive in merito.</p> <p>La necessità di compenetrare queste due esigenze, impone, di necessità, la ricerca di forme di bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti.</p> <p>A tal fine si ipotizza di istituire un gruppo di lavoro condiviso e partecipato, in primo luogo dal personale del Servizio Processi Trasversali e da quello della Compliance ma senza dimenticare di prevedere dei focus su specifiche materie con la partecipazione anche degli altri uffici e servizi dell'Ente.</p>		
Finalità	<p>Ricerca le corrette forme di bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti, fornendo alla struttura dell'Ente indicazioni circa il corretto adempimento di quanto previsto dalla normativa in materia di Privacy e di Trasparenza.</p> <p>Missione 01 Programma 02</p>		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Istituzione gruppo di lavoro	01/01/2024 03/10/2024													
02 - Predisposizione e condivisione documentazione a supporto degli uffici (circolari, vademecum, istruzioni operative)	01/03/2024 31/12/2024													
03 - Formazione personale	01/09/2024 31/12/2024													

Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile		ZANETTI MARCELLO		
Obiettivo di PDO	24.C039.09 - Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Istituzione gruppo di lavoro	S/N	P C			Sì		
Predisposizione e condivisione documentazione a supporto degli uffici (circolari, vademecum, istruzioni operative)	Num.	P C			2		
Numero corsi formazione del personale	Num.	P C			2		
Numero partecipanti ai corsi di formazione del personale	Num.	P C			30		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
----------------	--	---------------------	------------------------

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N			Si	
		P C				
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N			Si	
		P C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	30
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	40
CAVALLARO LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
CECCON ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	40
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
DERIU NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
DODDI LAURA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
FABBIANI MONICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
FALZONI ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
FASSINA CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	40
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
GOBBO CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
GORLA BIANCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LARIA SILVIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
LECHIARA CARMELINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MARCARINI EMILIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
NOBILE FRANCESCA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	40
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	40
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	40
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	60
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	07 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	07 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FABBIANI MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GORLA BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	08 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		■											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				■									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024							■	■	■	■	■	■	■

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	08 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.		100,00		
		P C				
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024		S/N			Si	
		P C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	28
CAVALLARO LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GORLA BIANCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	15

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CAVALLARO LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
GORLA BIANCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		

Data inizio 01/01/2024 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Il servizio estivo rappresenta un'offerta consolidata rivolta ai bambini utenti delle scuole dell'infanzia. Tale servizio si svolge secondo quanto previsto dal Regolamento vigente e si attua nel mese di luglio per la durata di 4 settimane. Possono accedere i bambini che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorative documentabili. Le maestre programmano le attività estive nel mese di maggio e svolgono il loro servizio a luglio con turni di lavoro secondo quanto previsto nell'accordo siglato tra Comune e RSU. I bambini accolti nelle strutture aperte, possono godere di un'organizzazione degli spazi flessibile per permettere un benessere giornaliero secondo le loro necessità. I luoghi sono accoglienti e ricchi di giochi e le attività si svolgono prevalentemente all'aperto con i laboratori di sabbia, costruzioni, piste ciclabili e aree destinate ai più piccoli. Anche l'organizzazione prevede modi e tempi propri studiati per consentire ai bambini il mantenimento di una figura educativa e/o assistenziale di riferimento e rapporti educatore-bambino nel rispetto delle disposizioni regionali. Una programmazione pedagogico-organizzativa dettagliata consente la verifica quotidiana della prassi educativa

Finalità Supportare le famiglie con entrambi i genitori attivi lavorativamente nei mesi estivi.
Missione 04 Programma 01

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Distribuzione e raccolta domande	01/03/2024 30/04/2024												
02 - Predisposizione dei progetti didattici ed educativi con suddivisione dei turni del personale	01/06/2024 30/06/2024												
03 - Attuazione del progetto "Materne d'estate"	01/07/2024 31/07/2024												

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture		Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Educatrici coinvolte	Num.	P C			25	
Ada coinvolte	Num.	P C			8	
Bambini coinvolti	Num.	P C			90	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	60
CECCON ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	60
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
DERIU NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
DODDI LAURA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
FALZONI ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	60
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
GOBBO CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
LARIA SILVIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
LECHIARA CARMELINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
MARCARINI EMILIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
NOBILE FRANCESCA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	60
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	60
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	60
ZACCONI MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.03 - Affidamento del Servizio di ristorazione scolastica in tempo utile alla riapertura del servizio nei primi giorni del 2025		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Predisposizione degli atti di gara necessari alla procedura di gara al fine di affidare il Servizio di ristorazione scolastica. L'affidamento del servizio riguarderà 6 scuole dell'infanzia statale, 3 infanzia comunale, 9 scuole della primaria e 1 secondaria di primo grado per la durata di 5 anni per un importo complessivo di circa € 12.000.000		
Finalità	Affidamento del Servizio di ristorazione scolastica in tempo utile alla riapertura del servizio nei primi giorni del 2025. Missione 04 Programma 06		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Predisposizione degli atti di gara e determina a contrarre	01/01/2024 30/06/2024	█												
02 - Lancio della gara su piattaforma telematica Sintel	01/05/2024 31/10/2024					█								
03 - Gestione gara	01/08/2024 30/11/2024								█					
04 - Aggiudicazione affidamento del Servizio	01/12/2024 22/12/2024												█	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	24.B061.03 - Affidamento del Servizio di ristorazione scolastica in tempo utile alla riapertura del servizio nei primi giorni del 2025					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto tempistica per predisposizione atti di gara	S/N	P C			Si	
Rispetto tempistica per lancio gara	S/N	P C			Si	
Rispetto tempistica aggiudicazione affidamento del servizio	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	2
CAVALLARO LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	39
FABBIANI MONICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GORLA BIANCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	19
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	19

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.04 - Creative meclab		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Avvio dell'azione Creative MECLAB all'interno della strategia di sviluppo urbano sostenibile: Vigevano INC		
Finalità	E' una azione progettata per affrontare una serie di bisogni critici che affliggono la comunità di Vigevano. Questi bisogni derivano dalla necessità di creare opportunità di apprendimento e formazione in linea con le nuove sfide dell'industria e delle tecnologie 4.0, al fine di stimolare l'inclusione sociale e la crescita economica. Gli obiettivi sono: Aggiornamento professionale e competenze dell'industria 4.0, Riduzione della disoccupazione giovanile e inclusione, Collaborazione tra istituzioni formative e industria, Inclusione sociale, Creazione di opportunità di impiego. Missione 06 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Invio scheda progetto a Regione Lombardia	01/01/2024 30/01/2024		█											
02 - Predisposizione e sottoscrizione protocolli d'intesa operativi con gli istituti scolastici	01/02/2024 30/06/2024			█	█	█	█	█	█	█				
03 - Predisposizione atti per acquisto strumentazione e formazione per la realizzazione dell'azione	01/03/2024 31/10/2024				█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
04 - Avvio del progetto	01/09/2024 31/12/2024												█	█

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	24.B061.04 - Creative meclab					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Invio schede a regione Lombardia nei tempi stabiliti	S/N	P C			Si	
Sottoscrizione protocolli d'intesa con le scuole	Num.	P C			2	
Avvio del progetto	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.05 - Eventi per i giovani		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Riproposizione di eventi che negli scorsi anni hanno avuto un grande riscontro da parte della popolazione giovanile di Vigevano. In particolare l'organizzazione del torneo internazionale di scacchi, della manifestazione Vigevano in Vinile, arcade Future e Computer e da quest'anno una nuova kermesse sui tatuaggi. LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO E' CONDIZIONATA E SUBORDINATA AL REPERIMENTO DELLE RISORSE NECESSARIE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE O CON VARIAZIONI DI BILANCIO O CON FONDI DERIVATI DA BANDI E FINANZIAMENTI ESTERNI		
Finalità	Organizzazione di eventi per favorire l'aggregazione giovanile in città e ampliare l'offerta di opportunità di svago e divertimento. Missione 06 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Organizzazione e realizzazione del torneo internazionale di scacchi

01/01/2024
30/06/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



02 - Organizzazione e realizzazione Vigevano in vinile

01/06/2024
30/10/2024



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Realizzazione torneo internazionale di scacchi	S/N	P C			Si	
Realizzazione vigevano in vinile	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.05 - Eventi per i giovani		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CAVALLARO LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FABBIANI MONICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
GORLA BIANCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	19
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	19
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	18

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.06 - Adesione a bandi		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Adesione, in qualità di capofila o partner, a bandi indetti da "Regione Lombardia", "Dipartimento per lo Sport" e "Sport e Salute"		
Finalità	Realizzazione di iniziative e manifestazioni sportive in città, miglioramento dell'offerta sportiva cittadina anche attraverso interventi di riqualificazione sugli impianti sportivi comunali. Missione 06 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi dei bandi indetti dai soggetti sopra elencati	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Individuazione dei possibili partner (a titolo di esempio, ASD e SSD cittadine)	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Definizione dei progetti, in collaborazione con i partner selezionati	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Adesione ai bandi individuati	01/01/2024 31/12/2024													

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	24.B061.06 - Adesione a bandi					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Numero di bandi analizzati	Num.	P C			2	
Numero di adesioni	Num.	P C			2	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	30
FASSINA CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI ARIANNA		
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	3

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	10
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	10
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	60
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	30
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	100
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	100
SPINELLO MASSIMILIANO CRISTIAN	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	100
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	22.02 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO		

Data inizio 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Il Comune di Vigevano intende intraprendere una serie di atti finalizzati a recuperare il Castello Sforzesco ad un uso il più possibile aperto alla vita della città, immaginando un ruolo sia di asset territoriale strategico, che di vera e propria centralità nel sistema urbano dei luoghi della cultura e della socialità. Si intende dare atto di una serie di dati, che stanno consentendo una prima prefigurazione di scenari di ottimizzazione e integrazione degli usi e del modello di gestione attuale; allo stesso tempo, si intende delineare entro quale cornice tali ipotesi prendono corpo, a partire da quanto già intrapreso e da opportunità concrete che il Comune di Vigevano si è impegnato a costruire per consentire la prosecuzione dell'opera di recupero del complesso monumentale.

Finalità L'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di presentare una nuova proposta per un Programma Unitario di Valorizzazione all'Agenzia del Demanio, con l'intento di richiedere l'acquisizione del bene.
Missione 05 Programma 01

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Elaborazione e trasmissione al Ministero della Cultura e al Demanio dei documenti di istruttoria necessari per la procedura di passaggio di proprietà del Castello 01/04/2022 31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Elaborazione e trasmissione al Ministero della Cultura e al Demanio dei documenti di istruttoria necessari per la procedura di passaggio di proprietà del Castello	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	04 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024	█											
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024	█											
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024	█											

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	04 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	10
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	30
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione.		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	25
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	25
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
FAELLA LETIZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	18
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
SPINELLO MASSIMILIANO CRISTIAN	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N P C			Sì	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	5
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	5
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SPINELLO MASSIMILIANO CRISTIAN	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.02 - Rassegna letteraria 2024 e premio alla carriera		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Per l'anno 2024 si propone la realizzazione della Rassegna Letteraria nel mese di ottobre con l'obiettivo di offrire incontri con autori nell'arco di più giorni consecutivi secondo il format proposto nelle ultime edizioni, più snello e rispondente alle richieste del pubblico; si intende proseguire l'attribuzione di Premi alla Carriera Nazionale e/o Internazionale		
Finalità	Mantenere un elevato standard qualitativo nella realizzazione della Rassegna Letteraria con l'attribuzione del Premio alla Carriera. Missione 05 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Organizzazione, preparazione e realizzazione della Rassegna Letteraria 2024 e del Premio alla Carriera 01/01/2024
31/10/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Num.	P C				
Riunioni organizzative					4	
Autori presenti alla Rassegna					10	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	50
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	10
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.03 - Riapertura civico teatro Cagnoni		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Al completamento dei lavori di manutenzione straordinaria che coinvolgono il Civico Teatro Cagnoni, si propone la riapertura del Teatro per la Stagione teatrale 2024/2025 e per altre iniziative che coinvolgono le varie realtà associative del territorio		
Finalità	Riapertura civico teatro Cagnoni nell'anno 2024. Missione 05 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Riapertura del Civico Teatro Cagnoni

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	S/N	P C				
Riapertura civico teatro Cagnoni					Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	60
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	70
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa		Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI		
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	80
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	80
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	20
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	20
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2023 28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	24.B0661.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	24.B0661.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	24.B0661.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	24.B0661.02 - Progettazione ampliamento scaffalature disponibili presso la sede dell'Archivio Moderno di via Martiri delle Foibe		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Attualmente presso la sede dell'Archivio Moderno di via Martiri della Foibe è collocato un armadio metallico di tipo compactus composto da 13 scaffali alti 6 metri. Questa altezza eccessiva (normalmente gli scaffali sono alti 3 metri) non consente il pieno utilizzo degli spazi disponibili. Attualmente non tutto il materiale d'archivio è scaffalato proprio a mancanza degli spazi. Tale collocazione sugli scaffali è fondamentale per poter procedere successivamente ad un intervento di riordino e inventariazione. Per poter scaffalare il materiale occorre collocare altri scaffali all'interno del locale. Attualmente questo non è possibile in quanto circa la metà del locale stesso è occupata da pannelli e materiale ligneo che costituiscono la scenografia della mostra "Il tredicesimo testimone" tenutasi nel 2010. Anche la relazione della funzionaria della Soprintendenza archivistica (PG 35891/2023) mette in evidenza l'assoluta necessità di provvedere all'eliminazione di questo materiale ligneo. Per economizzare i costi dell'intervento, si pensa di utilizzare gli scaffali metallici compactus attualmente collocati presso l'ex Braidense in Castello, ora non più utilizzati, che dovranno comunque essere smontati quando detti locali dovranno essere adibiti a sede delle biblioteche comunali.		
Finalità	Redazione di un progetto dettagliato, comprensivo degli aspetti economici, che preveda: - smaltimento del materiale ligneo; - riorganizzazione degli spazi; - smontaggio, trasporto e rimontaggio degli scaffali attualmente montati presso gli spazi del Castello "ex Braidense". Tale progetto, una volta terminata la stesura, sarà sottoposto ai Servizi Comunali che si intende coinvolgere (Servizio Economato e Provveditorato, Servizio Programmazione appalti e Lavori Pubblici) per verificarne l'effettiva fattibilità e la tempistica. Missione 05 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Richiesta preventivi per smaltimento del materiale ligneo da eliminare	01/02/2024 30/09/2024													
02 - Richiesta preventivi smontaggio/rimontaggio della scaffalatura ora collocata presso ex Braidense	01/04/2024 30/09/2024													
03 - Redazione del progetto comprendente le singole voci e gli aspetti economici e presentazione ai Servizi Comunali che si intende coinvolgere per la realizzazione del progetto	01/09/2024 31/12/2024													

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI			
Obiettivo di PDO	24.B0661.02 - Progettazione ampliamento scaffalature disponibili presso la sede dell'Archivio Moderno di via Martiri delle Foibe					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
N. preventivi richiesti	Num.	P C			3	
Redazione progetto	S/N	P C			Si	
Riunioni con altri servizi coinvolti	Num.	P C			2	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	75
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	75

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	5

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C	100,00	100,00		
Punteggio						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	S/N	P C			Si	
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC						

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	20
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	20
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfazione degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfazione. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfazione. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	20
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	11
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024	█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2023 31/05/2024	█											
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024						█						

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	10
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	10
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	10
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	11
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N P C			Sì	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	18
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	18
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	18
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	18
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	18
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	18
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	18
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	15
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	18

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.02 - Nuova Concessione CDD, SFA, CSS		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il servizio SIL e servizio sociale disabilità, ha in gestione tre servizi per disabili di cui due a carattere semi-residenziale CDD e SFA e uno residenziale CSS. Alla fine del 2024 terminerà il contratto di concessione in essere, pertanto, considerando che la stesura del contratto precedente risale ormai a 5 anni fa, occorre riformularne e ricalibrarne in modo adeguato i contenuti tecnici ed economici.		
Finalità	Riformulare e adeguare il contenuto tecnico ed economico della concessione in essere. Missione 12 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della concessione in essere	01/01/2024 31/03/2024		█											
02 - Stesura PEF con affidamento a studio specializzato	01/02/2024 30/06/2024			█										
03 - Predisposizione atti di gara	01/06/2024 30/09/2024							█						
04 - Affidamento	01/09/2024 31/12/2024											█		

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO			
Obiettivo di PDO	24.B092.02 - Nuova Concessione CDD, SFA, CSS					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3	
Stesura del nuovo PEF	Num.	P C			1	
Aggiudicazione	Num.	P C			1	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	13
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	16
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	13
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	19
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	13
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	13
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	16
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	19
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	19



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.03 - Rilancio Circolab		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo è il rilancio dello spazio situato all'interno del quartiere Pietrasana denominato "Circolab" attraverso i progetti Vigevano.inc e Vigevano.inc 1.0, con lo scopo di sostenere una serie di bisogni cruciali correlati ai cittadini del quartiere Pietrasana e delle altre aree periferiche circostanti, intrecciandoli con altri servizi rivolti all'intera comunità locale. Il focus principale è indirizzato alla risoluzione delle problematiche legate all'inclusione di persone vulnerabili, fragili o a rischio di emarginazione, mediante la promozione di politiche attive e la realizzazione di presidi locali.		
Finalità	Riaprire il "Circolab" chiuso ed inutilizzato da anni e rilanciarlo con l'attivazione di servizi direttamente connessi allo spazio. Missione 12 Programma 04		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione progetto	01/01/2024 31/01/2024		█											
02 - Eventuale rimodulazione progetto	31/01/2024 30/06/2024			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
03 - Attivazioni azioni concretamente realizzabili	01/10/2024 31/12/2024												█	█

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Num.	P C				
Riunioni interne al servizio					5	
Riunioni esterne al servizio					5	
Riapertura e fruizione degli spazi					1	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.03 - Rilancio Circolab		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	19
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	16
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	19
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	13
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	19
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	19
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	16
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	19
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	13



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P				
		C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N			Si	
		P				
		C				
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N			Si	
		P				
		C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio			100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	S/N	P C				
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento					Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC					Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANGELERI VALENTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	95
ANSELMI MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
BELLUOMO SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	80
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	59
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	80
GROSSO VINCENZO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	50
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30
MAVILLA ALESSANDRO	Assistente sociale	Categoria D	100	100
METAJ EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	70

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.		100,00		
		P C				
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024		S/N			Si	
		P C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2026
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute		
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio. Missione 12 Programma 02 - Programma 05 - Programma 06		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA			
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
M5.C2.I 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriale e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie con bambini" - ci si pone come obiettivo da raggiungere entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì	
M5.C2.I 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" - ci si pone come obiettivo da raggiungere entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì	
M5.C2.I 1.3.1 "Housing temporaneo e stazioni di posta - Housing First" -ci si pone come obiettivo da raggiungere entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
METAJ EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	30
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

Data inizio 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati.
Missione 01 Programma 02

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti) 01/01/2024 28/02/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida 01/03/2024 31/05/2024

03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti 01/06/2024 31/12/2024

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BELLUOMO SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	10
GROSSO VINCENZO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	24.C021.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	24.C021.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Si	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	24.C021.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANGELERI VALENTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ANSELMI MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BELLUOMO SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	10
GROSSO VINCENZO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	24.C021.02 - Alloggi comunali. Monitoraggio pagamento occupanti e verifica occupazione alloggi		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Considerato il lavoro svolto nell'anno precedente in attuazione alla delibera di giunta comunale 310/2022 che ha permesso di conoscere meglio il patrimonio pubblico e lo stato conservativo e di occupazione, l'obiettivo che ci si pone quest'anno è quello di monitorare i pagamenti dei canoni e delle spese degli assegnatari degli alloggi, al fine di scongiurare che si formino debiti di importi elevati e nel contempo monitorare il numero di alloggi sfitti, al fine di scongiurare occupazioni abusive.		
Finalità	Migliore gestione degli alloggi , miglioramento delle condizioni abitative per quanto riguarda le parti comuni, congruenza tra assegnazione ed occupazione di fatto. Missione 12 Programma 06		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Rendiconto morosità 2023	01/01/2024 31/03/2024		█											
02 - Attivazione procedure per il recupero della morosità pregressa	01/04/2024 31/12/2024					█								
03 - Sopralluoghi per verifiche occupazioni	01/01/2024 31/12/2024		█											
04 - Attivazione procedure per il rilascio nei confronti degli inquilini morosi e degli occupanti abusivi	01/01/2024 31/12/2024		█											
05 - Condivisione con gli uffici preposti degli interventi necessari per assegnazioni celeri atte a scongiurare occupazioni abusive	01/01/2024 31/12/2024		█											

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA			
Obiettivo di PDO	24.C021.02 - Alloggi comunali. Monitoraggio pagamento occupanti e verifica occupazione alloggi					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P				
		C				
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Numero sopralluoghi per verifiche occupazioni		Num.			6	
		P				
		C				
Numero solleciti per piani di rientro		Num.			10	
		P				
		C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
GROSSO VINCENZO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA			

Obiettivo di PDO 04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C P C			Si	
	S/N				Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	40



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PRATESI ALESSIA REBECCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI				
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099		
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.				
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11				

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00	
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Publicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024		S/N	P C		Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PRATESI ALESSIA REBECCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA

Obiettivo di PDO 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024

Data inizio 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati.
Missione 01 Programma 02

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024	█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024			█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024						█						

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHY ELENA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LUNGHY ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PRATESI ALESSIA REBECCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	24.C022.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	<p>Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03</p>		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	24.C022.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N P C			Sì	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	24.C022.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PRATESI ALESSIA REBECCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	24.C022.02 - Riorganizzazione funzioni di supporto alla gestione delle amministrazioni di sostegno e delle tutele.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	La riorganizzazione della funzione di supporto ai compiti di protezione giuridica svolti dal Sindaco e dai suoi delegati risulta fondamentale, poiché è indispensabile che sia tenuto un corretto e costante rapporto con la Volontaria Giurisdizione del Tribunale Ordinario, garantendo in modalità puntuale l'adempimento di quanto previsto dai Decreti di nomina di Tutore o Amministratore di Sostegno, sia dal punto di vista amministrativo. L'obiettivo prevede la realizzazione di una giornata di formazione per il personale assistente sociale e per il personale amministrativo che possa essere prodromica allo sviluppo di una modalità operativa di raccordo tra il servizio sociale professionale e il servizio amministrativo, in cui si definiscano le rispettive competenze nella gestione delle tutele e delle amministrazioni di sostegno e si delineino le modalità operative maggiormente adatte a rendere efficiente ed efficace la gestione dei singoli casi.		
Finalità	Gestire in modalità maggiormente funzionale le amministrazioni di sostegno e le tutele di competenza del Sindaco e delegati. Missione 12 Programma 04		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Giornata di formazione				01/07/2024 31/12/2024									
02 - Riunioni di definizione delle modalità operative				01/06/2024 30/09/2024									
03 - Attuazione delle nuove modalità operative				01/10/2024 31/12/2024									

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA			
Obiettivo di PDO	24.C022.02 - Riorganizzazione funzioni di supporto alla gestione delle amministrazioni di sostegno e delle tutele.					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Giornata di formazione	S/N	P C			Si	
Riunioni operative	Num.	P C			3	
Sperimentazione nuova modalità operativa	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
COCITO ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
DE FINA VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	1
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
LO FASO CHIARA ROBERTA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
MARANGOLO ANTONELLA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
TICOZZI SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale	Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale	Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
COCITO ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
DE FINA VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
LO FASO CHIARA ROBERTA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
MARANGOLO ANTONELLA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
TICOZZI SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale		Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099	
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfazione degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfazione. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfazione. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punteggio	Punt.	P C		100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale	Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
COCITO ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
DE FINA VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
LO FASO CHIARA ROBERTA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
MARANGOLO ANTONELLA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
TICOZZI SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale	Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	24.C026.01 - Riorganizzazione interna del Servizio sociale		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo relativo alla riorganizzazione interna del Servizio ha come scopo quello di raggiungere, a fronte dell'assunzione di una figura di un'assistente sociale a supporto dell'area tutela, una suddivisione dei casi più equa e la redistribuzione degli stessi per permettere a ciascun operatore un carico equilibrato e sostenibile, nel rispetto anche delle nuove tempistiche previste dalla Riforma Cartabia e per garantire maggiore efficienza al servizio. Ha inoltre la finalità, come per il contesto della tutela, di ridefinire l'area del segretariato sociale, che negli ultimi tempi, in seguito all'aumento delle richieste, necessita di una riorganizzazione per rendere il servizio più efficiente.		
Finalità	La suddivisione ridefinita delle competenze tra le diverse figure all'interno del Servizio Sociale Professionale avrà la finalità di rendere maggiormente efficiente ed efficace il lavoro verso i cittadini più fragili. Missione 12 Programma 04		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Riorganizzazione tutela	01/01/2024 31/03/2024		█											
02 - Monitoraggio nuova organizzazione	01/04/2024 30/06/2024					█								
03 - Riorganizzazione segretariato	01/09/2024 30/11/2024										█			
04 - Individuazione nuova modalità di raccordo e monitoraggio nuova organizzazione adulti/ segretariato	01/11/2024 31/12/2024													█

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale	Responsabile	CROCI ALESSIA			
Obiettivo di PDO	24.C026.01 - Riorganizzazione interna del Servizio sociale					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Passaggio dei casi tra area tutela e con le altre aree coinvolte	S/N	P C			Si	
Verifica dei casi seguiti e monitoraggio dei processi di presa in carico	S/N	P C			Si	
Riorganizzazione del segretariato sociale	S/N	P C			Si	
Creazione modalità di raccordo e organizzazione funzionale tra le diverse aree del servizio sociale professionale	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
COCITO ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
DE FINA VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	69
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
LO FASO CHIARA ROBERTA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
MARANGOLO ANTONELLA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
TICOZZI SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	69



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	24.C037.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARNONI GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	12

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	24.C037.02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Obiettivo di PDO	24.C037.02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	24.C037.03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

Data inizio 01/01/2024 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati.
Missione 01 Programma 02

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti) 01/01/2024
28/02/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida 01/03/2024
31/05/2024

03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti 01/06/2024
31/12/2024

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	24.C037.03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	24.C037.04 - Implementazione del Progetto Strategico "VIGEVANO.INC"		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo è l'attuazione delle Azioni Bandiera del Progetto "VIGEVANO.INC" in conformità con il cronoprogramma operativo, tecnico ed economico presentato a Regione Lombardia. Questo implica la definizione degli obiettivi del progetto e la creazione di un piano operativo dettagliato, comprensivo di budget, risorse necessarie, preparazione del diagramma di Gantt e supporto al sistema di monitoraggio ex-ante e in itinere.		
Finalità	La finalità di questo obiettivo è assicurare che le azioni bandiera presenti all'interno della strategia "VIGEVANO.INC" siano condotte e programmate in modo efficiente e produttivo, rispettando gli obiettivi predefiniti e garantendo risultati di qualità, nel rispetto dei tempi di attivazione previsti dal cronoprogramma. La gestione accurata del progetto nelle sue diverse declinazioni e specificità, comprensiva di monitoraggio, controllo e correzione tempestiva, è fondamentale per raggiungere con successo gli obiettivi prefissati entro le scadenze previste e nel rispetto del budget. Inoltre, la capacità di identificare, valutare e attuare strategie di mitigazione dei rischi contribuirà a garantire la riuscita complessiva del progetto e a superare le sfide potenziali che potrebbero emergere nel corso del processo. Missione 12 Programma 04		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione e completamento della Procedura sulla Piattaforma BOL della Regione Lombardia delle 6 Azioni FSE+ del progetto VIGEVANO.INC, inclusa la documentazione complementare, in affiancamento con i RUP e l'ente esterno KCITY

01/01/2024
31/01/2024

02 - Supporto all'avvio delle prime 2 Azioni SSUS "CASA CIRCOLAB" e "CREATIVE MEC LAB," con relative procedure e documentazione necessaria per il completamento delle operazioni preliminari

01/01/2024
30/06/2024

03 - Affiancamento alla Governance del Progetto SSUS in collaborazione con RUP, Dirigenti Referenti della Governance e l'ente esterno LATTANZIO GROUP, con un focus sulle azioni avviate.

01/01/2024
31/12/2024

04 - Supporto alla gestione e al monitoraggio delle Azioni avviate, con eventuali integrazioni e correzioni di rimodulazione sulle proposte progettuali presentate

01/06/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Obiettivo di PDO	24.C037.04 - Implementazione del Progetto Strategico "VIGEVANO.INC"						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Numero progetti presentati su BOL		Num.	P C			6	
Numero progetti Avviati		Num.	P C			2	
Media di monitoraggi mensili come comitato di Governance		Num.	P C			4	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	70



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	--	---------------------	----------------------

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/01/2021 31/12/2099		█											
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia		Responsabile	ISGRO' PAOLA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ISGRO' PAOLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	25
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	40
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00		
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024		S/N	P C		Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024							█						

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia		Responsabile	ISGRO' PAOLA			
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
ISGRO' PAOLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20
SATURNINO MATTIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Si	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Si	

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
ISGRO' PAOLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30
SATURNINO MATTIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	24.B012.06 - Predisposizione nuovo regolamento per l'assegnazione del vestiario e dei d.p.i. ad alcune categorie di dipendenti comunali		
Data inizio	01/05/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Predisposizione del nuovo regolamento per l'assegnazione del vestiario e dei D.P.I ai dipendenti comunali aventi diritto, ad eccezione del personale del Corpo di Polizia Locale, gestito direttamente dal Comando stesso.		
Finalità	Aggiornamento delle figure professionali e della massa vestiarie spettante al personale avente diritto in base alle mansioni svolte. Ridefinizione delle tipologie e della periodicità per la distribuzione del vestiario. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del vigente regolamento con individuazione delle criticità	01/05/2024 30/06/2024						■							
02 - Confronto con il RSPP al fine di individuare, in base alle mansioni specifiche di ciascun profilo professionale, quantità, periodicità ed esatta categoria dei D.P.I. da acquistare.	01/07/2024 31/07/2024								■					
03 - Confronto con i rappresentanti delle RSU	01/07/2024 31/07/2024								■					
04 - Predisposizione bozza nuovo regolamento	01/08/2024 30/09/2024									■				
05 - Confronto con i dirigenti dei diversi settori dell'ente interessati	01/10/2024 31/10/2024											■		
06 - Presentazione regolamento in Giunta Comunale	01/11/2024 30/11/2024												■	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA			
Obiettivo di PDO	24.B012.06 - Predisposizione nuovo regolamento per l'assegnazione del vestiario e dei d.p.i. ad alcune categorie di dipendenti comunali					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P C				
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Approvazione Regolamento in Giunta Comunale		S/N			Si	
		P C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B051 - Servizio Tributi		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANENTI GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	21
ORZELLI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PANTALEO ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B051 - Servizio Tributi		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA			
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Publicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024		S/N	P C			Si	

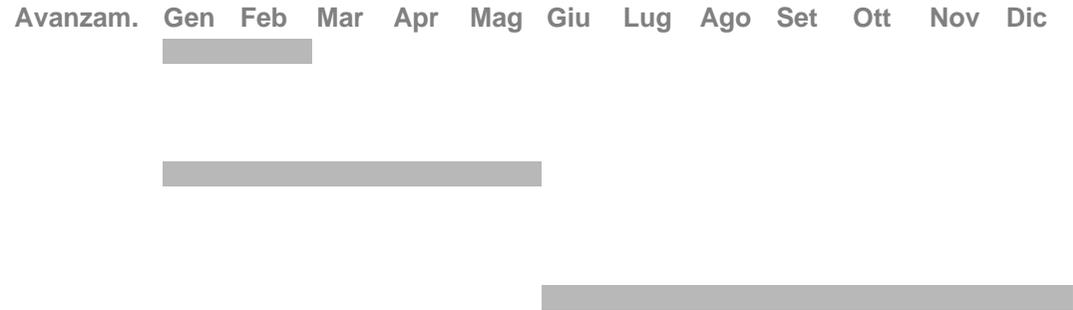


Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2023 31/05/2024
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MANENTI GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
ORZELLI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PANTALEO ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
-----------------	--------------------------------	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PDO	24.B051.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
-------------------------	---	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.02 - Progetto complesso: Formalizzazione delle fasi della riscossione coattiva nei Tributi Locali - implicazioni in casi particolari quali le rateizzazioni e aggiornamenti normativi conseguenti		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il ciclo dell'entrata attraversa diverse fasi da concludere entro precisi termini di decadenza e prescrizione, nel rispetto della natura dell'entrata posta in riscossione. I Tributi Locali (TARI-IMU-TASI-TOSAP) compongono un sistema complesso, caratterizzato dall'emissione e notifica dell'avviso di accertamento esecutivo, con conseguente notifica di ingiunzione fiscale in caso di omesso/parziale versamento dell'avviso di accertamento, accomunati poi dalla procedura di riscossione privilegiata che permette di avviare misure cautelari ed esecutive. La richiesta di rateizzazione e successiva concessione, sono anch'essi atti oggetto di implicazione nella fase di riscossione coattiva. Ruolo fondamentale del Servizio Tributi si evidenzia sia nella gestione del coordinamento tra il contribuente che riceve l'ingiunzione fiscale e il Concessionario della riscossione, sia nella rendicontazione finale degli incassi e relativa imputazione nei capitoli di bilancio di riferimento.		
Finalità	L'efficienza nella gestione delle entrate locali è fortemente condizionata dalla capacità di riscossione dell'ente impositore, sia nella fase ordinaria che nella fase di riscossione coattiva. Missione 01 Programma 04		

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.02 - Progetto complesso: Formalizzazione delle fasi della riscossione coattiva nei Tributi Locali - implicazioni in casi particolari quali le rateizzazioni e aggiornamenti normativi conseguenti		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Rilevazione insoluti in seguito a emissione e notifica di avviso di accertamento esecutivo e/o piani rateali accordati 01/01/2024
31/12/2024

02 - Generazione di file attraverso il gestionale Sicraweb - Tributi e conseguente invio per controllo recapiti all'Agenzia delle Entrate - SIATEL. Successiva importazione del file rilasciato dall'Agenzia delle Entrate - rilevazione anomalie ed eventuali controlli e correzioni. Inserimento del nominativo degli eredi per le persone fisiche e dei legali rappresentanti per le persone giuridiche 01/01/2024
31/12/2024

03 - Generazione del file secondo le indicazioni del tracciato Ministeriale - R. 290 e inserimento dello stesso sul portale del concessionario. Attesa elaborazione del file da parte del concessionario, controllo dei dati ricevuti ed approvazione. Ricezione delle liste di carico, approvazione delle stesse per la conseguente emissione dell'ingiunzione fiscale 01/01/2024
31/12/2024

04 - Predisposizione determine di approvazione liste di carico per attuazione riscossione coattiva dei Tributi e accertamento di entrata 01/01/2024
31/12/2024

05 - Coordinamento tra contribuente e concessionario in seguito a notifica dell'ingiunzione fiscale - valutazione richieste del contribuente per concessione disarcio totale e/o parziale dell'ingiunzione - concessione di eventuali rateizzazioni secondo i criteri indicati nel regolamento Generale delle Entrate 01/01/2024
31/12/2024

06 - Rendicontazione degli incassi e indicazione al Servizio Finanziario per imputazione nei Capitoli di entrata 01/01/2024
31/12/2024

07 - Predisposizione manuale operativo sulla gestione interna della riscossione coattiva 01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.02 - Progetto complesso: Formalizzazione delle fasi della riscossione coattiva nei Tributi Locali - implicazioni in casi particolari quali le rateizzazioni e aggiornamenti normativi conseguenti		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Attuazione di tutte le procedure necessarie per la riscossione degli insoluti nel rispetto della normativa vigente volta, a garantire anche l'equità e utilizzo del servizio	S/N	P C			Si	
Rispetto dei principi di bilancio in relazione alla gestione delle Entrate riferite ai tributi locali	S/N	P C			Si	
Predisposizione manuale operativo sulla gestione interna della riscossione coattiva	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
MANENTI GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25
ORZELLI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
PANTALEO ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi</u>	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.03 - Progetto complesso: TARI l'uscita dal servizio pubblico delle Utenze non Domestiche nel rispetto della disciplina del D.Lgs. n. 116/2020, circolari Ministeriali e Deliberazioni di ARERA		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'entrata in vigore del D.Lgs. n. 116/2020 e delle Circolari Ministeriali applicative ha apportato rilevanti modifiche nella gestione TARI delle Utenze non Domestiche, vincolando le utenze inserite nella categoria 20 "Attività industriali con capannoni di produzione" ad avvalersi di operatori privati, diversi dal gestore pubblico, per l'avvio al recupero dei rifiuti derivanti dalla propria attività. La comunicazione di uscita dal servizio pubblico può essere effettuata anche dalle utenze non domestiche appartenenti alle altre categorie. La scelta operata dal contribuente prevede il coinvolgimento ed il raccordo operativo tra l'ente pubblico impositore ed il gestore che eroga il servizio pubblico. Il Servizio Tributi predispone la modulistica, con conseguente pubblicazione sia sul sito istituzionale che sul sito della trasparenza di ARERA - controlla il rispetto dei termini vincolanti per le comunicazioni previste in merito all'uscita dal Servizio pubblico, sia dalla normativa che dal Regolamento vigente. Verifica la corretta procedura di avvio al recupero dei rifiuti prodotti dalle Utenze non Domestiche, attraverso il gestore privato. Emette gli atti conseguenti in caso di rilevate violazioni.		
Finalità	Il rispetto dell'applicazione delle previsioni del D.Lgs. n. 116/2020 e circolari interpretative, delle Deliberazioni di ARERA. Supporto alle utenze non domestiche e raccordo con il gestore del servizio pubblico. Missione 01 Programma 04		



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.03 - Progetto complesso: TARI l'uscita dal servizio pubblico delle UtENZE non Domestiche nel rispetto della disciplina del D.Lgs. n. 116/2020, circolari Ministeriali e Deliberazioni di ARERA		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Controllo delle comunicazioni di attestazione della quantità di rifiuti avviati al recupero da parte delle UtENZE non Domestiche uscite dal servizio pubblico nell'anno precedente. Eventuale rilevazione di violazione con conseguente emissione di avviso di pagamento per il recupero del dovuto

01/02/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Predisposizione della modulistica per comunicare la scelta di uscita dal servizio pubblico delle UtENZE non Domestiche e relativa pubblicazione sul sito istituzionale e trasparenza di ARERA

01/05/2024
30/06/2024

03 - Controllo dei dati comunicati dal contribuente e riferiti ai mq destinati alla produzione di rifiuti speciali, valutazione destinazione magazzini merci e prodotti finiti, controllo mq destinati ad uffici/servizi/parti comuni - supporto al contribuente con incontri mirati. Contestuale inserimento dei dati sul gestionale Sicraweb-Tributi per elaborazione denuncia Tari

30/06/2024
31/12/2024

04 - Comunicazione, al gestore pubblico che eroga il servizio, del nominativo dei contribuenti che hanno operato la scelta di rivolgersi al soggetto privato per l'avvio al recupero dei propri rifiuti

01/12/2024
31/12/2024

05 - Predisposizione della modulistica per la comunicazione da parte del contribuente circa la quantità di rifiuti avviati al recupero dell'Utenza non domestica, secondo la disciplina di ARERA e relativa pubblicazione sul sito istituzionale e trasparenza di ARERA

01/12/2024
31/12/2024

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA			
Obiettivo di PDO	24.B051.03 - Progetto complesso: TARI l'uscita dal servizio pubblico delle Utenze non Domestiche nel rispetto della disciplina del D.Lgs. n. 116/2020, circolari Ministeriali e Deliberazioni di ARERA					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P				
		C				
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Attuazione di tutte le procedure necessarie per l'applicazione del D.Lgs. n. 116/2020 e deliberazioni di ARERA volte alla disciplina dell'uscita dal servizio pubblico delle Utenze non Domestiche		S/N			Si	
		P				
		C				
Aggiornamento Regolamento TARI in relazione alle disposizioni normative in materia		S/N			Si	
		P				
		C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANENTI GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25
ORZELLI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
PANTALEO ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale		Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	0



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	01 - RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C	100,00	100,00		
Punteggio						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	8
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	8
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
ROSINA DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale		Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	2



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2026
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute		
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale		Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00			
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Verifica della correttezza dei dati di bilancio	S/N	P C		Sì Sì	Sì		
Contabilizzazione di eventuali variazioni e /o aggiornamenti	S/N	P C		Sì Sì	Sì		
Controllo del corretto inserimento nei CUP negli ordinativi e nei mandati di pagamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì		
Verifica dei dati finanziari da inviare agli enti deputati al controllo esterno	S/N	P C		Sì Sì	Sì		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	15
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	15

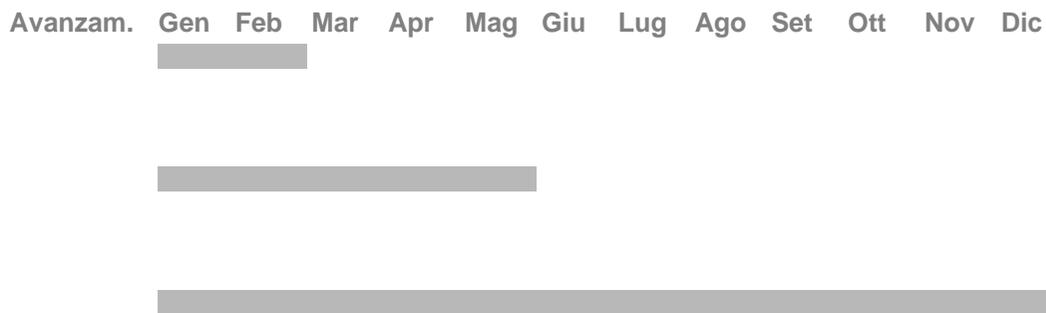


Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determine ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione.		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2023 28/02/2024
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2023 31/05/2024
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2023 31/12/2024



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	10
ROSINA DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	25
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	25
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	35
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	20
ROSINA DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.02 - Corretta applicazione normativa fiscale: gestione Iva, dichiarazione annuale; gestione ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalmente e contribuiti.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Valutazione di convenienza all'utilizzo o meno del pro-rata. Supporto continuativo ai diversi servizi dell'ente per una corretta applicazione delle ritenute fiscali su ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalmente e contribuiti. Sponsorizzazioni attive.		
Finalità	Individuare possibili risparmi dell'IVA a debito e ridurre le criticità nell'applicazione delle ritenute fiscali su ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalmente e contribuiti. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Focus di valutazione di convenienza all'utilizzo o meno del pro-rata	01/01/2024 31/07/2024	[Barra grigia]											
02 - Focus su sponsorizzazioni attive	01/06/2024 30/09/2024	[Barra grigia]											
03 - Eventuali incontri di confronto con gli altri servizi dell'ente su gestione ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalmente, contribuiti e sponsorizzazioni.	01/10/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Circolare su corretta applicazione delle ritenute fiscali su ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalmente, contribuiti e sponsorizzazioni attive.	Num. P C			1	

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale</u>	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.02 - Corretta applicazione normativa fiscale: gestione Iva, dichiarazione annuale; gestione ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalisti e contribuiti.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	55
ROSINA DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	55



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.03 - Sperimentazione del progetto complesso LINEA A: digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (G.C. n. 329 del 28/11/2023)		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Sperimentazione della digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ che avrà durata complessiva di 12 mesi a partire dal 1° gennaio 2024, raccordando le attività con i partner di progetto. La sperimentazione con gli enti ammessi e le software house, con il comitato di coordinamento composto da ANCI, IFEL, UPI, Banca d'Italia, Ragioneria Generale dello Stato e AGID, prevede la riduzione, fino alla progressiva eliminazione di documenti esterni agli ordinativi informatici (cd. OPI) per il pagamento delle spese del personale. A supporto delle attività di sperimentazione è stato formalmente costituito un gruppo di lavoro con determinazione n. 2230 / 2023.		
Finalità	Eliminare l'utilizzo di documenti esterni per il pagamento delle spese di personale attraverso l'emissione di mandati emessi a favore del singolo beneficiario. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Incontri mensili su stato avanzamento lavori, confronto su eventuali criticità e allineamento. Eventuali incontri di confronto su eventuali necessità o criticità su richiesta di uno o più Enti coinvolti nella sperimentazione. Gli attori coinvolti saranno il comitato di coordinamento, i gruppi di lavoro degli Enti ammessi alla sperimentazione e le software house. Realizzare procedure contabili e informatiche che consentono di pagare le spese di personale senza utilizzare documenti esterni.

01/01/2024
31/05/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



02 - Eventuali incontri di confronto su eventuali necessità o criticità su richiesta di uno o più Enti coinvolti nella sperimentazione. Le spese di personale sono pagate esclusivamente attraverso mandati a favore del singolo dipendente.

01/10/2024
31/12/2024



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pagamento spese di personale attraverso mandati a favore del singolo dipendente.	S/N	P C			Si	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.03 - Sperimentazione del progetto complesso LINEA A: digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (G.C. n. 329 del 28/11/2023)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	40
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	40
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	55



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	01 B042 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	01 B042 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P		100,00	
			C			
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024		S/N	P		Si	
			C			

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	1
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024							█	█	█	█	█	█	█

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA			
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt. P C		100,00		
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024		S/N P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	1
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	24.C049.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	24.C049.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	24.C049.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	1
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	24.C049.02 - Innovazione e snellimento delle procedure per la gestione delle risorse umane		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Valutare l'impatto della esternalizzazione degli stipendi e della soluzione organizzativa di mantenere in capo all'ente il "core competence" della gestione dei dati nonché soluzioni informatiche per la dematerializzazione e informatizzazione della gestione delle risorse umane		
Finalità	Garantire, mediante un'organizzazione interna flessibile e la costante interazione tra le diverse unità, la corretta amministrazione e gestione sia giuridica che previdenziale. Missione 01 Programma 10		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Analisi funzionalità applicativi gestione risorse umane e interconnessione con gli applicativi dell'Area Finanziaria	01/01/2024 01/06/2024	█												
02 - Approfondimento nuove funzionalità applicativi	01/06/2024 31/12/2024						█							
03 - Attività di controllo saldi finali dei vari contatori	01/12/2024 31/12/2024												█	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA			
Obiettivo di PDO	24.C049.02 - Innovazione e snellimento delle procedure per la gestione delle risorse umane					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P			
			C			
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Assistenza giuridica e tecnica relativa alla gestione del rapporto di lavoro		S/N	P			Si
			C			
Rilevazioni periodiche, estrazione di dati, compilazione e invio delle denunce e adempimenti statistici		S/N	P			Si
			C			
Adempimenti previdenziali relativi al personale in servizio e cessato		S/N	P			Si
			C			
Trasmissione telematica tramite procedura Passweb dei dati necessari all'istituto di previdenza		S/N	P			Si
			C			

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	38
DE SCISCIULO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	41
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	56
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	50
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	56
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	56
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	56
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	19
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	41
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	56

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance		Responsabile	PIROLA SARA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	3



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance		Responsabile	PIROLA SARA			
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024													

Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance		Responsabile	PIROLA SARA			
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	23
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	23

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	24.C063.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	24.C063.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N P C			Sì	

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	24.C063.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	24.C063.02 - Adozione nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo si propone l'adozione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso l'individuazione e l'implementazione degli strumenti più idonei.		
Finalità	Assicurare un'efficace gestione della performance. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Valutazione delle opportunità di gestione del nuovo Sistema di Valutazione	01/01/2024 30/06/2024											
02 - Individuazione della modalità di gestione più idonea all'applicazione del nuovo Sistema di Valutazione	01/03/2024 30/09/2024											
03 - Personalizzazione dello strumento individuato e sua applicazione	01/06/2024 31/12/2024											

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Individuare ed applicare entro il 31/12/2024 la modalità più idonea per la gestione del nuovo Sistema di Valutazione	S/N	P C			Sì	

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	24.C063.02 - Adozione nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	25
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	55



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
----------------	---	---------------------	---------------------

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche		Responsabile	TESTA PAOLA			
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERNARDINI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	50
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria D	100	15
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	50
GASPARRE CARMELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	50
PISANI SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	15
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO: DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Dopo l'avvio del procedimento vengono recepiti i contributi di cittadini e delle parti sociali ed economiche. Parallelamente si avvia il procedimento di Valutazione Ambientale Strategica che, in una prima fase, si conclude con la pubblicazione del rapporto preliminare e la convocazione della conferenza di verifica (prima conferenza VAS)		
Finalità	Valorizzazione e rigenerazione del territorio - proposizione scenari di sviluppo territoriale aderenti alla realtà locale all'interno di un contesto di collaborazioni interistituzionali - riduzione del consumo di suolo. Missione 08 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
07 - Acquisizione pareri parti sociali ed economiche ai sensi art. 13 c. 3 LR 12/2005	01/01/2024 30/06/2024													
08 - VAS: rapporto preliminare e conferenza di verifica	01/01/2024 30/06/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Acquisizione pareri parti sociali ed economiche ai sensi art. 13 c. 3 LR 12/2005	S/N	P C			Si	
VAS: rapporto preliminare e conferenza di verifica	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO: DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	30
GASPARRE CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
PISANI SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00	
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Publicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024		S/N	P C		Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERNARDINI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	50
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	50
PISANI SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA

Obiettivo di PDO 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024

Data inizio 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati.
Missione 01 Programma 02

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024							█						

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	5
GASPARRE CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
LOVATI MORENA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	45
PISANI SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	15
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	24.C041.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	24.C041.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Si	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	24.C041.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	24.C041.02 - Variante generale al pgt - definizione della proposta di piano		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo e' pluriennale (2023 - 24 - 25) in seguito all'avvio del procedimento all'individuazione dell'autorità procedente e competente per la vas e all'affidamento degli incarichi per dbt, componente geologica, vas e pgt (attività effettuare nel 2023) si procederà con la definizione delle strategie di piano e la successiva proposta di pgt e del rapporto ambientale		
Finalità	Valorizzazione e rigenerazione del territorio - proposizione scenari di sviluppo territoriale aderenti alla realtà locale all'interno di un contesto di collaborazioni interistituzionali - riduzione del consumo di suolo. Missione 08 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione quadro conoscitivo - catalogazione dei contributi iniziali - declinazione delle linee di indirizzo in obiettivi e strategie	01/01/2024 31/01/2024	█											
02 - Vas - elaborazione documento di scoping - prima conferenza di vas (entro 30 gg dalla pubblicazione del cidocumento)	01/01/2024 28/02/2024	█	█										
03 - Verifica delle risultanze delle analisi propedeutiche e definizione dei temi su cui fare approfondimenti e attivare partecipazione	31/01/2024 30/04/2024	█	█	█	█	█							
04 - Partecipazione - tavoli tematici sugli orientamenti e le strategie di piano	31/01/2024 30/04/2024	█	█	█	█	█							
05 - Sintesi e valutazione degli elementi emersi durante il processo partecipativo unitamente alla valutazione delle proposte e suggerimenti pervenuti durante l'avvio del procedimento - definizione delle strategie di piano	30/04/2024 31/07/2024					█	█	█	█				
06 - Partecipazione pubblica con tavoli tematici e coinvolgimento parti sociali ed economiche	30/11/2024 31/12/2024												█

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA			
Obiettivo di PDO	24.C041.02 - Variante generale al pgt - definizione della proposta di piano					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P				
		C				
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Numero documenti di scoping pubblicati		Num.			1	
		P				
		C				
Numero documenti di individuazione strategie di piano		Num.			1	
		P				
		C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	30
GASPARRE CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
PISANI SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	21.04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA			
Obiettivo di PDO	21.04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	20



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	15
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
RIPA ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfazione degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfazione. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfazione. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	5
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	35
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	90
RIPA ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti) 01/01/2024
28/02/2024

02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida 01/03/2024
31/05/2024

03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti 01/06/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	30
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	30
RIPA ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	24.C042.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	24.C042.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	24.C042.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	50
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	5
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	20
RIPA ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	24.C042.02 - Realizzazione di nuovo bosco inclusivo - progetto di forestazione di un'area periurbana del Comune di Vigevano		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	<p>Il progetto è redatto quale fase di progettazione esecutiva in seguito contributo da Regione Lombardia con D.d.s. 10 maggio 2023 n. 6848 - D.g.r.6586/2022 «Bando per la forestazione periurbana e sistemi verdi lineari a supporto della mobilità Ciclabile», approvato D.d.s. 1 agosto 2022 - n. 11400e pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 31 – Venerdì 05 agosto 2022.</p> <p>Il presente progetto ha come obiettivo la conservazione e il miglioramento naturalistico dell'area incolta, interclusa tra le abitazioni nelle vie Indro Montanelli, Valletta Fogliano e Marzabotto. Gli interventi individuati perseguono le finalità di seguito riassunte: Creazione di una superficie boscata con una superficie di 3 ha circa, interamente di proprietà pubblica. Creazione di aree prative per un totale di 8.000 mq concentrati nei due principali punti di accesso, da via Indro Montanelli e via Valletta Fogliano. Realizzazione di camminamenti e aree di sosta ad alta accessibilità finalizzati ad assicurare la possibilità di fruizione del bosco anche a persone con limitate capacità motorie (opere accessorie).</p>		
Finalità	Rimboschimento di un'area cittadina attualmente incolta. Missione 09 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Preparazione dell'area	02/01/2024 02/03/2024		█											
02 - Semina del terreno	03/03/2024 30/03/2024				█									
03 - Piantumazione	15/03/2024 30/04/2024				█									
04 - Inizio manutenzione	01/05/2024 31/12/2024						█							

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA			
Obiettivo di PDO	24.C042.02 - Realizzazione di nuovo bosco inclusivo - progetto di forestazione di un'area periurbana del Comune di Vigevano						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Aumento copertura arborea	S/N	P C			Si		
Riduzione irraggiamento solare	S/N	P C			Si		
Numero essenze messe a dimora	Num.	P C			3.500		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	30
RIPA ELEONORA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	35

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA			
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA			
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00			
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì		
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024								█	█	█	█	█	█

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	10
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	15
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
VITALI FEDERICO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	15

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.01 - Rispetto dei tempi di pagamento		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.01 - Rispetto dei tempi di pagamento		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.01 - Rispetto dei tempi di pagamento		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	3

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	<p>Il Comune di Vigevano e il Comune di Abbiategrasso hanno deciso già nel 2023 di richiedere alla CDC di Vigevano lo svolgimento di n. 2 procedure di gara in forma aggregata nell'interesse degli enti associati in relazione ad almeno uno dei seguenti servizi:</p> <p>a) neve e manutenzione ordinaria e straordinaria strade;</p> <p>b) manutenzione ordinaria e straordinaria fabbricati opere edili.</p> <p>Per poter appaltare i servizi e/o lavori di che trattasi si è ipotizzato lo strumento dell'accordo quadro con una durata da definire.</p>		
Finalità	<p>Ottimizzazione, in funzione del bacino di enti aderenti, delle condizioni tecnico economiche del servizi, facilitando la massima partecipazione di operatori nazionali e locali</p> <p>Riduzione dei tempi e costi di gestione della procedura di gara nonché del contratto di appalto.</p> <p>Missione 01 Programma 06</p>		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Atti di convenzionamento per gara aggregata tra enti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del regolamento di attuazione della convenzione di costituzione della CDC VIGEVANO	02/01/2024 02/03/2024	█											
02 - Definizione con servizi tecnici di altro ente di capitolato tecnico ed ulteriori elaborati per appalto di interesse	02/01/2024 20/04/2024	█											
03 - Studio dei criteri di valutazione per appalto servizio di interesse	20/04/2024 04/05/2024				█								
04 - Determina a contrarre ed indizione procedura	04/05/2024 28/05/2024					█							
05 - Procedura di gara e aggiudicazione appalto di interesse	28/05/2024 30/09/2024					█							
06 - Definizione procedure in forma autonoma nel caso il Comune di Abbiategrasso mutasse orientamento	02/01/2024 30/09/2024	█											

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P			
		C			

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Importo dei servizi minimo	EUR	P		5.000.000,00	
		C			
Definizione da parte della CDC di Vigevano degli atti di gara nel rispetto del cronoprogramma/fase n. 4	S/N	P		Si	
		C			
Definizione dei criteri di valutazione	S/N	P		Si	
		C			
Previsione applicazione CAM in un ottica di sostenibilità ambientale	S/N	P		Si	
		C			
Riunione con Comune di Abbiategrasso in caso di partecipazione a gara aggregata	Num.	P		5	
		C			

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	52
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	40
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
VITALI FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	50



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.03 - Regolamento per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del d.lgs.36/2023 e regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Predisposizione dei regolamenti per le funzioni tecniche e del regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori di beni e servizi		
Finalità	Con la predisposizione dei regolamenti in argomento si vuole dotare l'Ente di uno strumento idoneo finalizzato nella gestione degli appalti all'individuazione dei ruoli attribuiti dalla normativa vigente al personale dipendente e garantire il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti mediante procedure negoziate. Missione 01 Programma 06		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio e approfondimento della normativa	02/01/2024 02/02/2024		█											
02 - Benchmarking: metodo di valutazione basato sul confronto con i "best in class", usati come parametro di riferimento (benchmark)	02/01/2024 20/02/2024		█											
03 - Studio degli schemi di regolamento proposti dalle associazioni e fondazioni che si occupano della materia	20/02/2024 04/04/2024			█										
04 - Stesura bozza nuovi regolamenti	20/02/2024 04/04/2024			█										
05 - Presentazione della bozza al Comitato di Direzione	04/04/2024 04/06/2024						█							

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.03 - Regolamento per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del d.lgs.36/2023 e regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione di bozze di regolamenti	S/N	P C			Si	
Inoltro delle bozze di regolamenti ai dirigenti	S/N	P C			Si	
N. riunioni con servizi / settori coinvolti	Num.	P C			3	
Approfondimento sulle osservazioni pervenute e/o eventuali delucidazioni e chiarimenti	S/N	P C			Si	
Definizione del testo dei regolamenti da sottoporre all'approvazione	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	20
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
VITALI FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.04 - Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 140.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi del D.Lgs. 36/2023. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a Euro 10.329,00		
Finalità	Omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Acquisizione e verifica atti di affidamento

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Predisposizione e stipula atti

01/01/2024
31/12/2024

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Numero contratti	Num.	P C			40	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
VITALI FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale		Responsabile	CINA' RICCARDO		
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2026
Descrizione	A seguito di indagine condotta nell'anno 2019 emergevano criticità sulla copertura del canale, illustrate nella relazione agli atti dal titolo "Indagini sulla copertura del canale Naviglio Sforzesco - Report finale" . Da tale relazione emerge l'estensione delle criticità e le diverse condizioni strutturali che hanno determinato la programmazione degli interventi in ordine di priorità. Appare quindi necessario una capillare programmazione del completamento degli interventi di ripristino strutturale della copertura del canale Naviglio Sforzesco, nel tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e la via Rocca Vecchia, dando atto che è in esecuzione il primo lotto dell'intervento, che ha interessato il tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e il vicolo De Roveti, con uno sviluppo di circa 90 metri. Il secondo lotto di interventi "urgenti" da programmare ha un'estensione di circa 200 metri ed è prevista la sua realizzazione mediante stralci :stralcio A lunghezza 135 m e stralcio B lunghezza 65 m. L'intervento verrà integralmente realizzato mediante accesso ai seguenti contributi: - ANNO 2022 euro 800.000 finanziamento D.M. n. 145 del 23 febbraio 2021 - ANNO 2023 euro 800.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio - ANNO 2024 euro 300.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio		
Finalità	Realizzare gli interventi nel rispetto del cronoprogramma della spesa predisposto ed in funzione dell'urgenza degli interventi e degli obblighi temporali di rendicontazione. Missione 09 Programma 06		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

06 - Cantierizzazione ed esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma

10/11/2022
31/03/2026
10/11/2022
31/03/2026

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO			
Obiettivo di PDO	22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indagini di mercato per servizi tecnici e lavori	Num.	P C	4 4			
Numero operatori economici invitati per servizi tecnici pur in presenza di affidamenti diretti, considerato che in termini di trasparenza si procederà ad assegnare gli incarichi a seguito di comparazione delle offerte economiche	Num.	P C	5 5			
Avvio intervento stralcio A entro novembre 2022	S/N	P C	Sì Sì			
Ultimazione intervento lotto stralcio B entro dicembre 2023	S/N	P C		Sì Sì		
Avvio intervento stralcio A entro febbraio 2024	S/N	P C			Sì	
Ultimazione intervento lotto 3 entro luglio 2024 - indice da valorizzare nel 2024	S/N	P C				
collaudo lotti A e B e completamento rendicontazione entro dicembre 2024 - indice da valorizzare nel 2024	S/N	P C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	35
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2025
Descrizione	All'interno del territorio del comune di Vigevano sono presenti numerose strade che, seppur abbiano una valenza pubblica, risultano a tutt'oggi di proprietà privata e che spesso sono carenti delle necessarie dotazioni di urbanizzazioni necessarie alla loro fruibilità. L'accorpamento al demanio stradale comunale consentirebbe il successivo intervento di manutenzione straordinaria necessario alla loro riqualificazione e fruizione. Si tratta di un obiettivo pluriennale, il cui target è rappresentato, successivamente all'accorpamento al patrimonio comunale, dalla loro manutenzione.		
Finalità	Garantire una sostanziale riqualificazione del comparto viario di proprietà pubblica attraverso la realizzazione delle opere di urbanizzazione, ove ancora necessarie, o comunque di assicurare un assetto viabilistico che garantisca un'ideale, sicura ed agevole fruizione delle vie acquisite al patrimonio pubblico attraverso interventi di manutenzione. Missione 10 Programma 05		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

02 - progettazione esecutiva delle necessarie opere di urbanizzazione al fine di garantire l'efficienza del comparto viabilistico	01/01/2023 31/12/2025
04 - avvio degli interventi entro 60 gg dalla aggiudicazione	01/02/2024 31/12/2025

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO			
Obiettivo di PDO	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	50,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Entità in ml. di Via Tortona (fine 2024) <i>Indice da valorizzare nel 2024</i>	Num.	P C			450	
Importo contributo regionale <i>valorizzato nel 2022</i>	EUR	P C	280.000,00 280.000,00			
Valore interventi – Via Tortona	EUR	P C		600.000,00 600.000,00		
Entità strade in ml. <i>valorizzato nel 2022</i>	Num.	P C	400 400			
Approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2023	S/N	P C		Sì No		
Valore interventi Via Varese	EUR	P C			200.000,00	
Entità in ml. Via Varese (fine 2025) <i>Indice da valorizzare nel 2025</i>	Num.	P C				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	25
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale		Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099	
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00		
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Publicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024		S/N	P C		Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024								█	█	█	█	█	█

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C		100,00		
Punteggio				100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	S/N	P C			Si	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024					Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	15
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.02 - Predisposizione atti per approvazione Piano Generale del Traffico Urbano		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'approvazione dell'aggiornamento del PGTU è l'atto conclusivo di un percorso intrapreso dall'Amministrazione volto a perseguire obiettivi di miglioramento della circolazione e contestualmente ad aumentare i livelli di accessibilità e vivibilità della città.		
Finalità	La finalità del PGTU è quella di migliorare le condizioni della circolazione aumentando la sicurezza stradale. L'attuazione di quanto previsto dal piano contribuirà alla riduzione dell'inquinamento atmosferico ed acustico ed al contempo avrà ripercussioni positive anche sul risparmio energetico. Missione 10 Programma 05		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione atti per Adozione Piano					01/04/2024 01/05/2024								
02 - Predisposizione atti per Approvazione piano								01/06/2024 31/12/2024					

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione atti e documenti finalizzati all'approvazione finale	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	11
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	20
ROSA CAMILLA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.03 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	<p>Il Comune di Vigevano e il Comune di Abbiategrasso hanno deciso già nel 2023 di richiedere alla CDC di Vigevano lo svolgimento di n. 2 procedure di gara in forma aggregata nell'interesse degli enti associati in relazione ad almeno uno dei seguenti servizi:</p> <p>a) neve e manutenzione ordinaria e straordinaria strade;</p> <p>b) manutenzione ordinaria e straordinaria fabbricati opere edili.</p> <p>Per poter appaltare i servizi e/o lavori di che trattasi si è ipotizzato lo strumento dell'accordo quadro con una durata da definire.</p>		
Finalità	<p>Ottimizzazione, in funzione del bacino di enti aderenti, delle condizioni tecnico economiche del servizi, facilitando la massima partecipazione di operatori nazionali e locali</p> <p>Riduzione dei tempi e costi di gestione della procedura di gara nonché del contratto di appalto.</p> <p>Missione 01 Programma 06</p>		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.03 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Atti di convenzionamento per gara aggregata tra enti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del regolamento di attuazione della convenzione di costituzione della CDC VIGEVANO	02/01/2024 02/03/2024	█											
02 - Definizione con servizi tecnici di altro ente di capitolato tecnico ed ulteriori elaborati per appalto di interesse	02/01/2024 20/04/2024	█											
03 - Studio dei criteri di valutazione per appalto servizio di interesse	20/04/2024 04/05/2024				█								
04 - Determina a contrarre ed indizione procedura	04/05/2024 28/05/2024					█							
05 - Procedura di gara e aggiudicazione appalto di interesse	28/05/2024 30/09/2024					█							
06 - Definizione procedure in forma autonoma nel caso il Comune di Abbiategrasso mutasse orientamento	02/01/2024 30/09/2024	█											

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.03 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Importo dei servizi minimo	EUR	P C			5.000.000,00	
Definizione da parte della CDC di Vigevano degli atti di gara nel rispetto del cronoprogramma/fase n. 4	S/N	P C			Sì	
Definizione dei criteri di valutazione	S/N	P C			Sì	
Previsione applicazione CAM in un ottica di sostenibilità ambientale	S/N	P C			Sì	
Riunione con Comune di Abbiategrasso in caso di partecipazione a gara aggregata	Num.	P C			5	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	15
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico		Responsabile	MASCHERONI MANUEL			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	65
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	100
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	30
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	100
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	100
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
VIDALE ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	35
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	15
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35
VIDALE ANNALaura	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		■											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				■									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024							■	■	■	■	■	■	■

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL			
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00		
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024		S/N	P C		Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
VIDALE ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	<p>Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03</p>		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Si	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
VIDALE ANNALaura	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	<p>Il Comune di Vigevano e il Comune di Abbiategrasso hanno deciso già nel 2023 di richiedere alla CDC di Vigevano lo svolgimento di n. 2 procedure di gara in forma aggregata nell'interesse degli enti associati in relazione ad almeno uno dei seguenti servizi:</p> <p>a) neve e manutenzione ordinaria e straordinaria strade;</p> <p>b) manutenzione ordinaria e straordinaria fabbricati opere edili.</p> <p>Per poter appaltare i servizi e/o lavori di che trattasi si è ipotizzato lo strumento dell'accordo quadro con una durata da definire.</p>		
Finalità	<p>Ottimizzazione, in funzione del bacino di enti aderenti, delle condizioni tecnico economiche del servizi, facilitando la massima partecipazione di operatori nazionali e locali</p> <p>Riduzione dei tempi e costi di gestione della procedura di gara nonché del contratto di appalto.</p> <p>Missione 01 Programma 06</p>		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Atti di convenzionamento per gara aggregata tra enti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del regolamento di attuazione della convenzione di costituzione della CDC VIGEVANO	02/01/2024 02/03/2024	█											
02 - Definizione con servizi tecnici di altro ente di capitolato tecnico ed ulteriori elaborati per appalto di interesse	02/01/2024 20/04/2024	█											
03 - Studio dei criteri di valutazione per appalto servizio di interesse	20/04/2024 04/05/2024				█								
04 - Determina a contrarre ed indizione procedura	04/05/2024 28/05/2024					█							
05 - Procedura di gara e aggiudicazione appalto di interesse	28/05/2024 30/09/2024					█							
06 - Definizione procedure in forma autonoma nel caso il Comune di Abbiategrasso mutasse orientamento	02/01/2024 30/09/2024	█											

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL			
Obiettivo di PDO	24.C046.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Importo dei servizi minimo		EUR			5.000.000,00	
		P				
		C				
Definizione da parte della CDC di Vigevano degli atti di gara nel rispetto del cronoprogramma/fase n. 4		S/N			Si	
		P				
		C				
Definizione dei criteri di valutazione		S/N			Si	
		P				
		C				
Previsione applicazione CAM in un ottica di sostenibilità ambientale		S/N			Si	
		P				
		C				
Riunione con Comune di Abbiategrasso in caso di partecipazione a gara aggregata		Num.			5	
		P				
		C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica		Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA			
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CICcarese GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
POSITANO GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
RUSSO FRANCESCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
SCAPPINI MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CICcarese GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
POSITANO GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	03 - REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Stesura nuovo Regolamento Edilizio Tipo		
Finalità	Con D.g.r. 24 ottobre 2018, n. XI/695, la Regione Lombardia ha recepito l'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali, concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all'art. 4, comma 1 sexies, del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. Con tale Deliberazione la Regione stabilisce che i Comuni provvedano alla conformazione del regolamento edilizio secondo lo schema di regolamento edilizio tipo di cui all'allegato A, richiamando le definizioni tecniche uniformi (DTU) di cui all'allegato B, e riorganizzando compiutamente le norme regolamentari in materia edilizia di propria competenza secondo la struttura generale uniforme di cui all'allegato C della deliberazione stessa. In coerenza con l'avvio del procedimento di redazione della variante generale al PGT, il Comune di Vigevano, nel corso dell'anno 2024, provvederà alla redazione del regolamento edilizio tipo. Missione 08 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Incontri preparatori con professionisti incaricati

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Incontri preparatori con professionisti incaricati	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	03 - REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	20
GANDOLFI CARLA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
ROSSI MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
RUBINO LUCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
RUSSO FRANCESCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
SALERNO GASPARE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
SCAPPINI MARTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	10

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		■											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				■									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024								■					

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA			
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt. P C		100,00		
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024		S/N P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CICcarese GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	60
POSITANO GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.02 - Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Predisposizione nuovo regolamento in materia di spettacoli viaggianti, circhi equestri e luna park con revisione generale della normativa relativa in particolare alla organizzazione, gestione ed autorizzazione del parco divertimenti denominato "Beato Matteo".		
Finalità	Riorganizzazione complessiva della normativa comunale in materia nonché efficientamento delle procedure autorizzative per gli spettacoli viaggianti. Missione 08 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimenti normativi e individuazione delle attuali criticità	02/01/2024 31/03/2024		█											
02 - Incontri preparatori con il settore Sicurezza- Polizia Locale e predisposizione relative check-list eventi	01/01/2024 30/06/2024		█											
03 - Predisposizione bozza atto da sottoporre all'amministrazione comunale	01/07/2024 30/09/2024								█					
04 - Incontro con associazioni di categoria, operatori interessati e relativi stakeholders	01/10/2024 30/11/2024											█		
05 - Restituzione documentazione per approvazione atto	01/12/2024 31/12/2024													█

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA			
Obiettivo di PDO	24.C047.02 - Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P			
			C			
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Approvazione atto		S/N	P		Si	
			C			

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
SCAPPINI MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	60



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.03 - Efficientamento mercati cittadini		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Definizione delle modalità di svolgimento dei mercati cittadini ai fini di una loro riqualificazione e efficientamento in termini di attrattività e migliore organizzazione. In particolare andranno analizzati e definiti orari di svolgimento, modalità di entrata e uscita degli operatori nonché la gestione della raccolta dei rifiuti.		
Finalità	Migliorare la qualità degli attuali mercati cittadini nonché accrescere l'attrattività degli stessi. Missione 14 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi e ricognizione dei problemi e delle criticità esistenti - assunzione atto di armonizzazione degli orari del mercato.	02/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Incontro con ASM per gestione rifiuti	01/03/2024 31/03/2024				█									
03 - Predisposizione atto gestionale di regolazione dello smaltimento dei rifiuti del mercato	01/04/2024 30/04/2024					█								
04 - Incontro con associazioni di categoria, operatori interessati e relativi stakeholders	01/05/2024 31/05/2024						█							
05 - Monitoraggio delle nuove misure gestionali - redazione relazione di monitoraggio con eventuali proposte migliorative	01/06/2024 31/12/2024							█						

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica		Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA			
Obiettivo di PDO	24.C047.03 - Efficientamento mercati cittadini						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Approvazione atto		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.04 - Adeguamento ed aggiornamento normativa oneri di urbanizzazione		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Le attuali tariffe sono state determinate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 2018. E' quindi necessario procedere con l'aggiornamento delle tariffe vigenti anche in previsione della revisione generale dello strumento urbanistico vigente nonché delle ultime modifiche normative in tema di rigenerazione urbana.		
Finalità	Revisione normative in materia di oneri di urbanizzazione e adeguamento alle recenti modifiche normative in tema di riqualificazione edilizia e rigenerazione urbana. Missione 08 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Analisi normativa vigente comuni contermini

02/01/2024
02/03/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Analisi e raccolta della normativa dei comuni contermini	S/N P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10
GANDOLFI CARLA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
ROSSI MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
RUBINO LUCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
RUSSO FRANCESCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
SALERNO GASPARE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	01 - RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfazione degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfazione. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfazione. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	1



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2026
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute		
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio. Missione 01 Programma 06		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
"Rigenerazione urbana per riqualificazione complesso di piazza Vittorio Veneto, scuola Regina Margherita, palestra Carducci" –Conseguimento nell'anno 2024 di un avanzamento dei lavori al 31 dicembre 2024 del 30% dell'importo contrattuale	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	40



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024	█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024			█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024						█						

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	1



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	24.C050.01 - Completamento appalto Lavori di Adeguamento funzionale e strutturale di spazi all'interno del Castello Sforzesco (Cavallerizza)		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo si prefigge il completamento dei lavori di adeguamento dell'edificio della Cavallerizza e il conseguimento del certificato di prevenzione incendi, oltre al monitoraggio della spesa sulla piattaforma regionale ai fini dell'incasso del finanziamento assegnato.		
Finalità	Restituzione dell'agibilità dell'edificio della Cavallerizza per eventi e manifestazioni. Missione 05 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Esecuzione lavori	09/01/2024 06/07/2024		█											
02 - Certificato di regolare esecuzione	07/07/2024 30/09/2024								█					
03 - SCIA di prevenzione incendi e adempimenti correlati	01/09/2024 31/12/2024										█			
04 - Monitoraggio e rendicontazione spese	01/05/2024 31/12/2024						█							

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Perc.	P C				
Percentuale esecuzione Lavori di Adeguamento					100,00%	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	24.C050.02 - Completamento appalto Lavori di restauro del Teatro Cagnoni - risanamento delle murature e consolidamento strutturale della copertura lignea		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo si prefigge il completamento dei lavori di consolidamento strutturale delle capriate lignee e della graticcia scenica del Teatro Cagnoni, oltre a interventi locali di restauro delle superfici. Parallelamente all'avanzamento dei lavori verrà condotto il Monitoraggio della spesa sulla piattaforma regionale ai fini dell'incasso del finanziamento assegnato.		
Finalità	Restituzione dell'agibilità del Teatro Cagnoni e miglioramento del decoro. Missione 05 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Esecuzione lavori	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Certificato di regolare esecuzione	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Monitoraggio e rendicontazione spese	03/01/2024 31/12/2024		█											

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Percentuale esecuzione Lavori di Adeguamento	Perc.	P C			100,00%	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	28



Settore	<u>B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
----------------	--	---------------------	-----------------------

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	50,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	8



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	5
CASARI ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CORAZZA ALBA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	5
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	30
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	3
CASARI ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	15
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	15
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N P C			Sì	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	1
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	13
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.02 - Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 140.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi del D.Lgs. 36/2023. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a Euro 10.329,00		
Finalità	Omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Acquisizione e verifica atti di affidamento

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Predisposizione e stipula atti

01/01/2024
31/12/2024

Indicatore

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Num.	P			40	
Numero contratti		C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	15
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	29

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.03 - Revisione e regolarizzazione catastale di strade comunali		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	<p>Si rende necessario procedere, con la necessaria gradualità, alla regolarizzazione sotto il profilo della intestazione catastale e della intestazione ipotecaria di diverse aree aventi natura di strada comunale, realizzate nel passato sulla base di procedure di espropriazione regolarmente concluse ma non perfezionate con i necessari adempimenti di volturazione e trascrizione. Si ritiene opportuno procedere quindi, utilizzando la procedura di cui all'art. 31, commi 21 e 22 della legge 448/1998, alla dichiarazione di proprietà delle aree interessate e alla loro volturazione/trascrizione gratuite, sulla base del titolo costituito dai procedimenti di espropriazione a suo tempo conclusi e del consolidamento della natura dei beni a seguito dell'incontestato uso pubblico ultraventennale. L'attività, stante la complessità delle operazioni di ricostruzione della documentazione abilitante e di verifica tecnica, verrà effettuata per fasi, avviando un esperimento pilota su una arteria stradale particolarmente rilevante quale il tratto Viale Argentina/C.so Brodolini/C.so Di Vittorio e procedendo con suddivisione del lavoro in tre lotti corrispondenti alle tre arterie.</p>		
Finalità	<p>Regolarizzare formalmente la proprietà comunale delle aree stradali cittadine individuate, al fine di dare ordine agli assetti immobiliari interessati, anche a tutela degli ex proprietari privati attualmente ancora gravati da iscrizioni catastali e immobiliari di aree non di loro disponibilità Missione 01 Programma 05</p>		

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.03 - Revisione e regolarizzazione catastale di strade comunali		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Verifiche su mappa della consistenza e ubicazione delle aree riguardanti i sedimi stradali, stato frazionamenti, inquadramento urbanistico, intestazione catastale	01/01/2024 01/06/2024		█												
02 - Ricostruzione documentazione d'archivio relativa alle procedure espropriative, verifica atti di acquisto, decreti di esproprio, occupazione d'urgenza e liquidazione indennità.	01/01/2024 01/06/2024		█												
03 - Stesura elenco mappali in revisione 1° Lotto	01/06/2024 31/08/2024								█						
04 - Stesura elenco mappali in revisione 2° Lotto	01/01/2024 31/12/2024		█												
05 - Stesura elenco mappali in revisione 3° Lotto	01/06/2024 31/10/2024							█							
06 - Predisposizione Deliberazione di Consiglio Comunale per abilitazione acquisizione titolarità aree.	01/06/2024 31/12/2024							█							

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE			
Obiettivo di PDO	24.B010.03 - Revisione e regolarizzazione catastale di strade comunali						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Produzione elenco aree da regolarizzare		S/N	P C			Si	
Predisposizione Deliberazione di Consiglio Comunale		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	53
CORAZZA ALBA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	60
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	12
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.04 - Revisione Regolamento Contratti		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti si rende necessario procedere alla stesura di un nuovo Regolamento che oltre ad essere conforme alla nuova normativa abbia come scopo di colmare quelle aree che necessitano di una gestione uniforme da parte dei diversi settore dell'Ente. A titolo meramente esemplificativo ci si riferisce ad esempio all'individuazione di apposite fasce di importo per lavori, servizi e forniture ai fini della rotazione, la definizione del concetto di "tranfrontaliero" ecc. Al fine di avere un unico strumento di lavoro si ritiene altresì di includere, all'interno del Regolamento, anche la disciplina relativa all'alienazione delle aree/beni di proprietà dell'Ente, nonché quella relativa ad eventuali acquisizioni di immobili.		
Finalità	Rivedere il Regolamento relativo ai contratti dell'Ente rendendolo conforme al nuovo Codice dei Contratti ex D.Lgs. 36/2023 ed assicurare una gestione uniforme, di alcune tematiche, da parte dei Settori dell'Ente. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimento della normativa del Nuovo Codice dei Contratti	01/01/2024 30/04/2024		█											
02 - Individuazione delle tematiche che necessitano di una regolamentazione ad hoc e che non si traducono in una mera recezione della normativa vigente	01/01/2024 30/04/2024		█											
03 - Inserimento delle norme relative all'alienazione dei beni immobili ed eventuali acquisizioni degli stessi da parte dell'Ente	01/05/2024 15/05/2024						█							
04 - Predisposizione di una prima stesura del regolamento	16/05/2024 15/07/2024						█							
05 - Condivisione in CDD e recepimento di eventuali correttivi	16/07/2024 30/09/2024								█					
06 - Stesura finale del Regolamento	01/10/2024 31/12/2024												█	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE			
Obiettivo di PDO	24.B010.04 - Revisione Regolamento Contratti						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione bozza regolamento		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	15
CASARI ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 01/12/2024												█	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD		Responsabile	CIPRANDI LORENZA			
Obiettivo di PDO	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	5



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	20
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SCIULLO GINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	100
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfazione degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfazione. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
01 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
01 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfazione. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2026
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute		
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio. Missione 01 Programma 08		

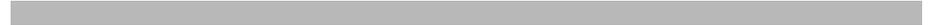
ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA			
Obiettivo di PDO	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
M1.C1.I 1.4.3 "Adozione app IO comuni" – Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì	
M1.C1.I 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali" –Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì	
M1.C1.I 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" -Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì	
M1.C1.R 1.2 "abilitazione al cloud per le pa locali" –Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì	
M1.C1.I 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" -Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		No No	Sì	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	30
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024		█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024				█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024								█	█	█	█	█	█

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	30
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	5
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	<p>Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03</p>		



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.02 - Adeguamento misure minime di sicurezza		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Con delibera di Giunta n. 270/2017 sono state adottate le misure minime di sicurezza dell'Ente. A fronte dei notevoli cambiamenti tecnologici e normativi si rende necessario un nuovo intervento per l'aggiornamento di queste misure. Ciò comporta l'esame della nuova normativa, l'esame dello stato di fatto dell'Ente e la programmazione delle attività.		
Finalità	Tutela della sicurezza perimetrale dell'Ente. Missione 01 Programma 08		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Esame dei nuovi adempimenti e mutamenti tecnologici intervenuti	01/01/2024 01/04/2024	█											
02 - Confronto con la Società alla quale è stato affidato il servizio di sicurezza perimetrale dell'Ente.	01/05/2024 30/06/2024					█							
03 - Definizione delle attività a carico dell'Ente e del fornitore	01/07/2024 31/07/2024							█					
04 - Adeguamento della scheda tecnica relativa alle misure minime	01/08/2024 15/12/2024								█				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione delibera di Giunta	S/N	P C			Si	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.02 - Adeguamento misure minime di sicurezza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.03 - Regolamento relativo alla gestione della strumentazione informatica		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Analisi stato di fatto dell'attuale gestione e dei nuovi obblighi normativi. Esame nuovi adempimenti e recezione degli stessi nel nuovo Regolamento.		
Finalità	Assicurare una gestione congrua e uniforme nell'ambito dell'Ente. Missione 01 Programma 08		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Esame dello stato di fatto	01/01/2024 30/04/2024		█											
02 - Individuazione nuovi adempimenti	01/05/2024 30/06/2024						█							
03 - Individuazione di eventuali criticità e risoluzione delle stesse	01/07/2024 30/09/2024								█					
04 - Bozza Regolamento	01/10/2024 15/12/2024												█	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione del Regolamento entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.03 - Regolamento relativo alla gestione della strumentazione informatica		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.01 - RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	7

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.02 - Monitoraggio scostamenti di bilancio		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Obiettivo di PDO	24.B020.02 - Monitoraggio scostamenti di bilancio						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	9

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.03 - Rispetto dei tempi di pagamento		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.03 - Rispetto dei tempi di pagamento		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.03 - Rispetto dei tempi di pagamento		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	7



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.04 - Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 - 2024		

Data inizio 01/01/2024 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità degli atti dell'Ente relativamente ai requisiti sopra individuati

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti) 01/01/2024
28/02/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida 01/03/2024
31/05/2024

03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti 01/06/2024
31/12/2024

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	7

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione		Responsabile	FRAU ILARIA			
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	50,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C	100,00	100,00		
Punteggio						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	100
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
GIANOTTI AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	100
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	100
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	100
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	100
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	100

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione		Responsabile	FRAU ILARIA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA

Obiettivo di PDO 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024

Data inizio 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati.
Missione 01 Programma 02

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti) 01/01/2024
28/02/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida 01/03/2024
31/05/2024

03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti 01/06/2024
31/12/2024

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	24.C032.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	24.C032.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N P C			Sì	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	24.C032.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	24.C032.02 - Accessibilità della modulistica		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il Comune di Vigevano, nel corso del 2023, si è dato come obiettivo intersettoriale il rendere accessibili gli atti dirigenziali e di Giunta (Determinazioni e Deliberazioni). Per accessibilità si intende l'informazione accessibile a tutti, qualunque sia lo strumento utilizzato per ottenerla e qualunque sia la loro condizione fisica o psichica. Poiché l'obiettivo è quello di intervenire su un sempre maggior numero di atti dell'Ente, e considerato l'impatto che l'attività degli Sportelli e dell'Urp ha sulla cittadinanza, si è ritenuto di intervenire anche sulla modulistica in distribuzione presso tali uffici e pubblicata sul sito web, per una migliore fruibilità degli accessi ai servizi.		
Finalità	Rendere accessibile parte della modulistica distribuita dagli Sportelli Polifunzionali e dall'Urp. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Selezione della modulistica	01/01/2024 31/01/2024		■											
02 - Riunione per condivisione dell'attività con il personale dei Servizi afferenti alla modulistica selezionata	01/02/2024 30/03/2024			■										
03 - Editing e aggiornamento di una parte dei moduli selezionati secondo le linee guida in tema di accessibilità	01/04/2024 30/06/2024					■								
04 - Test della modulistica e messa online sul sito istituzionale	01/07/2024 31/08/2024								■					
05 - Editing e aggiornamento della seconda parte dei moduli selezionati secondo le linee guida in tema di accessibilità	01/09/2024 30/10/2024										■			
06 - Test della modulistica e messa online sul sito istituzionale	01/11/2024 31/12/2024												■	

Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA			
Obiettivo di PDO	24.C032.02 - Accessibilità della modulistica					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P				
		C				
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Messa online modulistica accessibile (Fase 4) entro il 30/06/2024		S/N			Si	
		P				
		C				
Messa online modulistica accessibile (Fase 6) entro il 31/12/2024		S/N			Si	
		P				
		C				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GIANOTTI AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
----------------	--	---------------------	----------------------------

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B074 - Servizio Demografici		Responsabile	BUSI MARIO			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	15
BAI LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
BIANCO MELISSA VINCENZA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
CHIARAMONDIA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
COLETTI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
CUZZONI ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	80
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	15
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
LANDINI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B074 - Servizio Demografici		Responsabile	BUSI MARIO			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Publicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024		S/N	P C			Si	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	20
BAI LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BIANCO MELISSA VINCENZA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15
CHIARAMONDIA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
COLETTI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CUZZONI ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANDINI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
----------------	---	---------------------	----------------------------

Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
-----------------	------------------------------------	---------------------	-------------------

Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
-------------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati.
Missione 01 Programma 02

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024	█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024	█											
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024	█											

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B074 - Servizio Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCO MELISSA VINCENZA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	20
CASELLATO ROMINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	<p>Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03</p>		



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024	[Barra grigia]											

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P			
		C			

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P		Si	
		C			
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P		Si	
		C			

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B074 - Servizio Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.02 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione per miglioramento servizi on line.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	<p>Prosegue l'attività di integrazione delle funzionalità del nuovo applicativo Ascot Plus che si concluderà presumibilmente nell'anno 2025 con il versamento nell'Anagrafe Nazionale dei dati dei registri di Stato Civile (ANSC). Il progressivo passaggio delle funzionalità in Ascot Plus consentirà di supportare l'Ente nella gestione dei processi e nella costante traformazione degli scenari normativi. Nell'anno 2024 proseguiranno le giornate di formazione all'utilizzo del nuovo applicativo Ascot Plus per Anagrafe, Elettorale e Stato Civile. In particolare per quanto riguarda l'Ufficio Elettorale verranno gestiti i dati riferiti alle revisioni e consultazioni elettorali con la piena integrazione nell'Anagrafe Nazionale (ANPR) che consentirà ai cittadini di avere i certificati di iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici direttamente on line, con accesso tramite Spid o carta d'identità elettronica. Per quanto riguarda l'Anagrafe ci sarà la piena integrazione del modulo di certificazione anagrafica di Ascot Plus integrato con ANPR, sia per i cittadini residenti che per quelli non residenti, con la relativa gestione integrata dei diritti e bollo virtuale. Lo Stato Civile, inoltre, vedrà l'adesione alla piattaforma notifiche digitali gestita da PagoPa per la notifica dei decreti di cittadinanza (Piattaforma ALI per decreti concessori, di diniego, di inammissibilità). A regime tale procedura consentirà la gestione delle notifiche in maniera totalmente digitale con integrazione in ANPR. Non saranno più previste le comunicazioni che Comuni e Prefetture sono tenute oggi ad inviare alla Direzione Centrale relativamente ai giuramenti effettuati.</p>		
Finalità	<p>Completare la dotazione software del Servizio Demografico con un applicativo scalabile che sia in grado di interfacciarsi con i vari moduli oggi necessari in ambito demografico per l'integrazione con l'Anagrafe Nazionale per l'estensione dei servizi on line (Es.: Pec, Pagopa, Liste Elettorali e Registri di Stato Civile ANSC- Portale ALI per notifiche). Il progetto, data la sua complessità, dovrà necessariamente svilupparsi su più anni, con una roadmap che dovrà tener conto anche degli investimenti che l'Amministrazione metterà a disposizione.</p> <p>Missione 01 Programma 07</p>		

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.02 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione per miglioramento servizi on line.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Configurazione applicativo su computer operatori dell'Ufficio Elettorale, formazione per attività relative a revisioni elettorali (ordinarie e straordinarie)	10/01/2024 31/12/2024													
02 - Avvio a regime della gestione delle liste elettorali integrate in ANPR con utilizzo Ascot Plus	10/01/2024 31/12/2024													
03 - Avvio a regime del rilascio on line per i cittadini dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali e godimento diritti politici	10/01/2024 31/12/2024													
04 - Configurazione postazioni per rilascio certificati anagrafici con applicativo Ascot Plus per cittadini residenti e non residenti	01/01/2024 31/01/2024													
05 - Adesione Portale ALI - Ministero Interno per notifiche digitali - creazione credenziali e abilitazioni per Ufficio di Stato Civile	01/02/2024 31/12/2024													
06 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi per formazione ANSC/ANPR	30/04/2024 31/05/2024													
07 - Formazione personale Stato Civile per attività propedeutiche al subentro nell'Anagrafe Nazione Stato Civile (ANSC)	15/09/2024 31/12/2024													

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO			
Obiettivo di PDO	24.B074.02 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione per miglioramento servizi on line.					

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Configurazione postazioni ufficio Elettorale e predisposizione atti per revisione elettorale dinamica 2 tornata	S/N	P C			Si	
Rilascio certificati elettorali on line per cittadini residenti e non residenti	S/N	P C			Si	
Configurazione postazioni anagrafiche per rilascio certificati anagrafici con Ascot Plus integrato con ANPR per cittadini residenti e non residenti	Num.	P C			12	
Configurazione postazioni Stato Civile e assegnazioni credenziali per avvio a regime notifiche digitali - Portale ALI	Num.	P C			6	
Numero postazioni informatiche del Ufficio di Stato Civile configurate e personalizzate per subentro ANSC	Num.	P C			6	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.02 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione per miglioramento servizi on line.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	65
BAI LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
BIANCO MELISSA VINCENZA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	60
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	70
CHIARAMONDI ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
COLETTI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
CUZZONI ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	65
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	70
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
LANDINI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI					
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099			
Descrizione	Prevenzione e repressione di atti illeciti con particolare riferimento alle norme del codice della strada e dei comportamenti degli avventori dei pubblici servizi nelle ore serali e notturne del periodo estivo					
Finalità	Prevenzione e controllo del territorio nel periodo estivo e notturno. Missione 03 Programma 01					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
numero servizi	Num.	P C	12 16	12 16	12	
controlli veicoli	Num.	P C	150 306	150 270	150	
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P C	180 273	180 311	180	
persone controllate	Num.	P C	120 371	120 364	120	
esercizi commerciali controllati	Num.	P C	40 41	40 40	40	

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BARONE MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BERTOLINO DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BOCCHI FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASTALDO MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
CAVAGNARI YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GABETTO SONIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GANZINI MATTIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MILANESI ANDREA	Agente di polizia locale		100	15
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAIMONDO GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	7



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARONE MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	20
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
BERTOLINO DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	30
BOCCHI FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	90
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASTALDO MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CAVAGNARI YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	30
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	97
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
FASSINA ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	50
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	90
GABETTO SONIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GANZINI MATTIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	30
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MILANESI ANDREA	Agente di polizia locale		100	10
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	85
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	85
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	35



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore			Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio			Punt.		100,00		
			P C				
Indicatore			Udm	2022	2023	2024	Risultato
Publicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024			S/N			Si	
			P C				

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BERTOLINO DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BOCCHI FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CAVAGNARI YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	15
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	15
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	25

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	4

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	24.B081.02 - La sicurezza stradale e urbana al centro alla periferia, nel territorio comunale.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Controllo, prevenzione e repressione degli atti illeciti mediante pattugliamento mirato di zone periferiche/frazioni e/o costituzione di posti di controllo improntati alla sicurezza stradale e urbana .		
Finalità	Garantire una equa e assidua presenza della polizia locale su tutto il territorio, dal centro alla periferia, attraverso una frequente vigilanza nelle zone periferiche, nettamente staccate dal centro storico. Missione 03 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Valutazione delle esigenze dell'utenza in base alla conoscenza del territorio e alle segnalazioni raccolte dalla cittadinanza.	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Predisposizione dei servizi, in relazione al mutare delle esigenze, che richiedano una specifica operatività della polizia locale.	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Riscontro alla cittadinanza relativamente alle problematiche esposte.	01/01/2024 31/12/2024													

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	24.B081.02 - La sicurezza stradale e urbana al centro alla periferia, nel territorio comunale.						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Numero servizi		Num.	P C			60	
Veicoli controllati		Num.	P C			300	
Numero posti di controllo improntati		Num.	P C			45	
Numero Persone attenzionate		Num.	P C			400	

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	24.B081.02 - La sicurezza stradale e urbana al centro alla periferia, nel territorio comunale.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARONE MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	30
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
BERTOLINO DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	40
BOCCHI FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	55
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	10
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
CASTALDO MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
CAVAGNARI YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	40
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	45
FASSINA ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	50
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	10
GABETTO SONIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
GANZINI MATTIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	40
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
MILANESI ANDREA	Agente di polizia locale		100	75
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	50
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	24.B081.02 - La sicurezza stradale e urbana al centro alla periferia, nel territorio comunale.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RAIMONDO GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	25



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	24.B081.03 - Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Predisposizione nuovo regolamento in materia di spettacoli viaggianti, circhi equestri e luna park con revisione generale della normativa relativa in particolare alla organizzazione, gestione ed autorizzazione del parco divertimenti denominato "Beato Matteo".		
Finalità	Riorganizzazione complessiva della normativa comunale in materia nonché efficientamento delle procedure autorizzative per gli spettacoli viaggianti. Missione 08 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimenti normativi e individuazione delle attuali criticità	02/01/2024 31/03/2024		█											
02 - Incontri preparatori con il settore Sicurezza- Polizia Locale e predisposizione relative check-list eventi	01/04/2024 30/06/2024					█								
03 - Predisposizione bozza atto da sottoporre all'amministrazione comunale	01/07/2024 30/09/2024								█					
04 - Incontro con associazioni di categoria, operatori interessati e relativi stakeholders	01/10/2024 30/11/2024											█		
05 - Restituzione documentazione per approvazione atto	01/01/2024 31/12/2024		█											

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	24.B081.03 - Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P			
			C			
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Approvazione atto		S/N	P		Si	
			C			

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	20
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	1
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	4

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	15



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	65
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	100
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	75
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	12
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	80
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	75
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00		
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Publicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024		S/N	P C		Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	15
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	3
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	15
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Si	

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	36
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	24.B082.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	<p>Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03</p>		



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
----------------	---	---------------------	----------------------------

Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
-----------------	--	---------------------	--------------------------

Obiettivo di PDO	24.B082.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
-------------------------	---	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì	

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	24.B082.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	58
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	9



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	24.B082.02 - Controllo del rispetto del nuovo regolamento della ZTL e dell'area pedonale		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Accertamento dei transiti attraverso i varchi, installati nella ZTL, e sanzionamento degli accessi non autorizzati		
Finalità	Garantire un ordinato transito nell'area dell'area del centro storico. Missione 03 Programma 01		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Allineamento del sistema di controllo e di gestione dell'accertamento delle violazioni amministrative elevate in applicazione del nuovo regolamento della ZTL e dell'area pedonale	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 01/01/2024 29/02/2024 </div>											
02 - Comunicazione agli utenti della bonifica dei transiti legittimamente effettuati	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 01/01/2024 31/12/2024 </div>											
03 - Accertamento violazioni	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 01/01/2024 31/12/2024 </div>											
04 - Informazioni varie, per via telematica, agli utenti	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 01/01/2024 31/12/2024 </div>											

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Obiettivo di PDO	24.B082.02 - Controllo del rispetto del nuovo regolamento della ZTL e dell'area pedonale					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
N. comunicazione agli utenti	Num.	P C			730	
N. persone impiegate nel servizio	Num.	P C			4	
N. violazioni	Num.	P C			3.000	
N. bonifiche effettuate	Num.	P C			180	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	15
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	50
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	15
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	15
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
RICCI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024 31/03/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024 30/04/2024		█											
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024 31/12/2024						█							
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024 31/07/2024								█					
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024 30/11/2024												█	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri		Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO			
Obiettivo di PDO	24.C035.02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti. 01/01/2024
15/03/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori 16/03/2024
31/12/2024

03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno. 16/03/2024
31/12/2024

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	5
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
RICCI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
----------------	---	---------------------	----------------------------

Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
-----------------	---------------------------------	---------------------	------------------------------

Obiettivo di PDO	24.C035.04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
-------------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati.
Missione 01 Programma 02

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024	█											
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024			█									
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024						█						

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
PANCERA ANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55
RICCI ELISA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	<p>La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda 		
Finalità	<p>Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03</p>		



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024 31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024 31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024 31/12/2024													

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N P C			Sì	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N P C			Sì	

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
PANCERA ANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
RICCI ELISA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.06 - Esecuzione estumulazione salme dai campi comuni I e II e cellette ossari in scadenza.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Verificato che tutti i campi comuni sono oramai quasi completi, risulta necessario estumulare le salme che sono state inumate da più di 10 anni. Si sono individuati i campi comuni n° I e II che contengono salme che hanno raggiunto tale tempo, da considerarsi quindi come da regolamento cimiteriale estumulabili. Si creerebbe così spazio per le nuove inumazioni che diventano sempre più frequenti.		
Finalità	Tale operazione permette di avere nuovi spazi disponibili per effettuare le inumazioni nel campo comune. Missione 12 Programma 09		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione campi comuni per eseguire le estumulazioni	01/01/2024 31/01/2024		█											
02 - Firma e pubblicazione ordinanza sindacale	01/01/2024 31/01/2024		█											
03 - Richiesta di preventivi di spesa e affidamento	01/02/2024 31/05/2024			█	█	█	█	█						
04 - Inizio lavori	01/06/2024 31/12/2024								█	█	█	█	█	█

Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO			
Obiettivo di PDO	24.C035.06 - Esecuzione estumulazione salme dai campi comuni I e II e cellette ossari in scadenza.					
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio		Punt.	P			
			C			
Indicatore		Udm	2022	2023	2024	Risultato
Individuazione e accertamento fattibilità.		S/N	P		Si	
			C			
Richiesta preventivi e affidamento lavori		S/N	P		Si	
			C			
Inizio lavori entro fine anno		S/N	P		Si	
			C			

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	35
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	80
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
RICCI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5