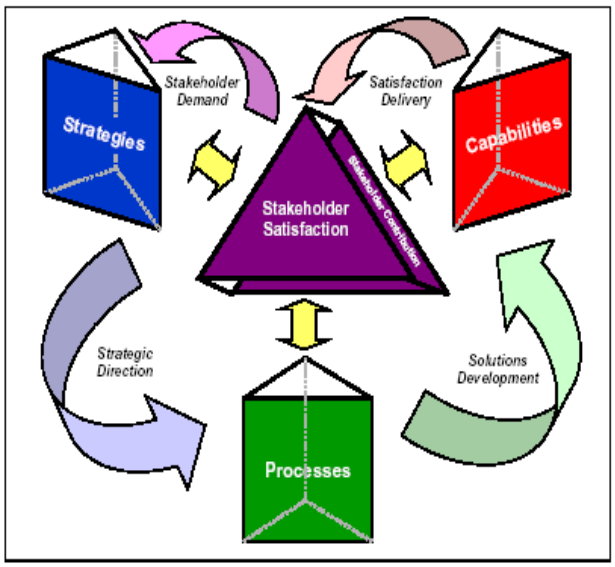
Allegato 2

Città di Sassuolo



OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025

CAPITOLO 1
OBIETTIVI STRATEGICI

PARAGRAFO 1 – OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E/O TRASVERSALI

Settore: TUTTI I SETTORI **Servizio:**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 010.01 OBIETTIVO D'ENTE - PTPC - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza		qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Il Piano Anticorruzione del Comune di Sassuolo prevede, per ogni processo analizzato, uno o più "indicatori" che, in fase di monitoraggio, potranno costituire un valido campanello di allarme e potranno indirizzare l'azione verso opportuni e tempestivi correttivi in caso di evidenti criticità. La rilevazione degli indicatori, coordinata del Segretario Generale, dovrà essere effettuata e trasmessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) entro il 31 luglio 2025 e il 31 gennaio 2026, con riferimento al semestre precedente, al fine di consentire allo stesso il monitoraggio di competenza.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	10%
Illari Andrea	2%
Mazzarella Giuseppina	2%
Prandi Rossana	2%
Temperanza Claudio	2%

Valore Pubblico: liv.impatto		ambientale		economico		sociale	x	istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Legalità e amministrazione trasparente
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.5 Promuovere l'etica e la responsabilità nel pubblico
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027: Cod.e des.Progr.	Programma 1.02 Segreteria generale

Beneficio atteso
Monitoraggio sull'efficacia delle misure di contrasto alla corruzione

Portatori di interessi
Ente, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Monitoraggio e rilevazione degli indicatori e trasmissione al RPC	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Rilevazione 100% degli indicatori 1° semestre 2025 entro il 31/07/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Rilevazione 100% degli indicatori 2° semestre entro il 31/01/2026		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria A. – Segretario Gen.	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	10%
Mazzarella Giuseppina – dir.sett.1	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	2%
Illari Andrea – dir.sett.2	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	2%
Temperanza Claudio – dir.sett.3	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	2%
Prandi Rossana - dir.sett.4	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	2%

NOTE A PREVENTIVO:

L'obiettivo è inserito tra gli obiettivi di Performance mediante compilazione di un'unica scheda, che riporta i responsabili apicali del Comune di Sassuolo coinvolti nel raggiungimento dello stesso; il grado di raggiungimento dell'obiettivo verrà considerato ai fini della valutazione della performance individuale degli stessi.

Settore: TUTTI I SETTORI **Servizio:**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 010. 02 CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione	x	accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Il progetto si prefigge di consolidare l'attività avviata nel corso dell'anno 2024, allo scopo di avvicinarsi il più possibile alla fascicolazione totale dei documenti registrati sul sistema di gestione documentale dell'Ente.
Fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo rimane la partecipazione attiva da parte delle figure EQ e del personale dei vari Servizi adibito alla protocollazione e alla presa in carico dei documenti, oltre al confronto costante tra quest'ultimo e l'Ufficio Archivio e Protocollo, quale coordinatore dell'attività.
A tal proposito, il progetto si articolerà tra:
1) gestione autonoma da parte dei Servizi dei fascicoli di propria competenza (dalla fase di creazione alla fase di chiusura), sulla base delle indicazioni ricevute dall'Ufficio Archivio e Protocollo.
2) attività di tutoraggio e controllo a campione del lavoro degli uffici, da parte dell'Ufficio Archivio e Protocollo, per risolvere eventuali criticità e per assicurare un miglioramento progressivo dell'attività di fascicolazione in termini di efficienza e di qualità.
L'attività di coordinamento si svolgerà attraverso scambio di e-mail, telefonate, incontri di allineamento in presenza e da remoto (se necessari).

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	3%
Masini Ilaria	10%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☒ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.1 Consolidare la razionalizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027: Cod.e des.Progr.	Programma 1.02 Segreteria generale

Beneficio atteso
Ottimizzazione e razionalizzazione della conservazione, archiviazione e gestione dei documenti
Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza, sia per modalità che tempi, nella ricerca dei documenti

Portatori di interessi
Tutti i Servizi del Comune

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Fascicolazione documenti registrati nel sistema di gestione documentale	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		Effettivo													

2. Tutoraggio del personale dell'ente nell'attività di fascicolazione dei documenti all'interno del sistema di gestione in uso e controllo a campione dei fascicoli movimentati nell'anno	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Fascicolazione di almeno l'80% dei documenti registrati a protocollo da gennaio 2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Controllo a campione dell'80% dei fascicoli movimentati nell'anno		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	3%
Masini Ilaria	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	10%
Prot- Baraldi Beatrice	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	70%
Prot- Neri Rita	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	20%
Prot- Radesco Eufemia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	20%
S1-contr Marzullo Michele	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1- cont Simone Aurora	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1- cont Addante Patrizia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-tur Aimi Gianluca	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-tur Di Toro Martina	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-tur Boni Francesca	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-tur Candeli Marco	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-tur Braglia Sonia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-tur Carvelli Valeria	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-tur Briscagli Francesca	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-istr Dieci Emanuela	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-istr Vangelisti Elisa	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-istr Boccedi Emanuela	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-istr Cheli Gigliola	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-istr Gibellini Stefano	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-istr Scaletta Rita	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-istr Schenetti Federica	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-istr Gualandi Valentina	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-istr Sghedoni Fulvia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%

S1-istr Vandelli Paola	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-cult Bulgarellli Raffaella	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-cult Spezzani Patrizia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-cult Canovi Francesca	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S1-cult Garofalo Barbara	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-amb Roffinella Cristina	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-sue Ariello Daniela	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-sue Pagliuca Vera	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-sue Talmo Concetta	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-impr D'Andrea Giovanni	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-impr Sghedoni Cecilia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-impr Leonardi Silvia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-amm Dieci Milva	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-amm Cottafava Annalisa	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-amm Roteglia Barbara	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-amm Rosselli Luisa	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-urb Gardini Maddalena	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-urb Verrini Andrea	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-urb Lamazzi Silvia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-patr Chiesi Marinella	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-patr Terenziani Matteo	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S2-llpp Rechichi Carmela	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3-rag Caselgrandi Silvia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3-rag Giordano Emilio	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3-rag Miele Marco	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3-rag Ghini Marzia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3-rag Saia Martina	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3-rag Bagni Viviana	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3-rag Guidelli Virginia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3-eco Braglia Barbara	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3-eco Spagnolo Lorena	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3- entr Tagliagambe Roberta	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3- entr Giovannini Gabriella	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3- entr Cicoria Elena	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3- entr Coppola Elena	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3- entr Tintorini Fabiana	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3- entr Tessitori Stefania	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3- entr Piragine Giada	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3- entr Di Carlo Nicole	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S3- entr Fosser Paolo	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S4-PL Boni Piero	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S4-PL Olivo Antonio	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
S4-PL Ricci Laura	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem Visconti Giancarla	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-Anag Palazzi Valerio	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-Anag Palmieri Gabriella	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-Anag Zanardo Monia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-Anag Biancolini Mariacristina	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-SC Bursi Marilena	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-SC Casolari Lorenzo	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-SC Pisani Maria Giovanna	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-SC Covili Emanuela	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-El Iaconianni Marilena	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-El Votta Luciana	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%

Dem- Acierno Camen	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Dem-Venturini Nicolò	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Staff Stefani Silvia	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Staff-urp Dallari Roberta	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Staff-urp Martinelli Nicoletta	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Staff-urp Orlandi Maria Cristina	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Staff-urp Sola Maria Gloria	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Segr-Macchioni Elena	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Segr-nuovo assunto	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Segr-Rioli Luisa	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Segr-messi Carrozzo Ivan	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%
Segr-messi nuovo assunto	010.02	Consolidam.attività di fascicolazione dei documenti	5%

NOTE A PREVENTIVO:

La buona realizzazione dell'obiettivo non può prescindere dalla puntuale e fattiva partecipazione del personale elencato nella tabella Risorse Umane; il coordinamento del progetto, in particolare, si presenta altresì particolarmente impegnativo, stante la numerosità e appartenenza a servizi diversi dei partecipanti.

Settore: TUTTI I SETTORI **Servizio:**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 010.03 RISPETTO TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI (ART. 4-BIS D.L. 13/2023)

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Il PNRR mira a ridurre i tempi di pagamento delle P.A. e delle autorità sanitarie verso i fornitori.
Nell'anno 2025, quale consolidamento di quanto già attuato nel 2024, ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR, questo ente dovrà garantire il pagamento delle fatture commerciali nel tempo medio di 30 giorni (tempo medio di ritardo pari a 0), da verificare a consuntivo.
La verifica del raggiungimento dell'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento sarà effettuata sulla base dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della legge 145/2018, calcolato sulle fatture scadute (*) nell'anno precedente ed elaborato mediante apposita Piattaforma telematica dei crediti commerciali (PCC) (v. Circolare MEF-RGS n.1 prot. n. 2449 del 3/1/2024).

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Temperanza Claudio	8%
Manco Maria Assunta	3%
Mazzarella Giuseppina	5%
Prandi Rossana	5%
Illari Andrea	5%

Valore Pubblico: liv.impatto		ambientale	x	economico		sociale		istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.03 Gest.economica, finanziaria, program.e provvedit.

Beneficio atteso
Efficace gestione dei pagamenti, rispetto della normativa

Portatori di interessi
Ente, fornitori

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Predisposizione di circolare sul rispetto dei tempi di pagamento da parte del Servizio Economico Finanziario e presentazione in Conferenza Dirigenti	☐	***Previsto***	X	X											10%
		Effettivo													
2. Monitoraggio del rispetto tempi di pagamento da parte dei Settori ed eventuali sollecitazioni	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80%
		Effettivo													
3. Monitoraggio trimestrale del valore di tempestività dei pagamenti nei confronti dei fornitori esterni e pubblicazione delle risultanze nella sez. Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente	☐	***Previsto***	X			X			X			X			10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Presentazione circolare in Conferenza Dirigenti entro il 28/02/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Tempo medio di ritardo annuale dei pagamenti pari a 0 o inferiore		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 0,00 a -30,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 1,00 a 999,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio – dir.sett.3	010.03	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	8%
Manco Maria A. – Segretario Gen.	010.03	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	3%
Mazzarella Giuseppina – dir.sett.1	010.03	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	5%
Illari Andrea – dir.sett.2	010.03	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	5%
Prandi Rossana - dir.sett.4	010.03	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	5%

NOTE A PREVENTIVO:

L'obiettivo, che coinvolge tutti i responsabili apicali del Comune di Sassuolo ed è coordinato dal dirigente del Servizio Economico-finanziario, è inserito tra gli obiettivi di Performance mediante compilazione di un'unica scheda.
Note all'Indicatore 2: L'indicatore è calcolato con le modalità indicate nella Circolare MEF-RGS n.1 prot. n. 2449 del 3/1/2024 (*). Nel caso in cui l'Indicatore n. 2 evidenzi un ritardo, si procederà alla rilevazione del/dei Settore/i in ritardo sui pagamenti per verificare le responsabilità, in capo al dirigente liquidatore di settore e/o a quello del settore finanziario, ai fini della valutazione della performance individuale e dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 4-bis, comma 2, del DL 24/02/2023 n. 13.

(*) La circolare n.1/2024 riprende l'art. 1, comma 859, lett. b), della L.145/2018, ove per il calcolo dell'indicatore di ritardo annuale dei termini di pagamento delle transazioni commerciali erroneamente si citano, oltre alle fatture scadute, anche quelle ricevute ("…*calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente*…"); la PCC, invece, correttamente, considera per il calcolo le sole fatture scadute nell'anno precedente, indipendentemente dalla data di ricevimento, dato che diversamente operando verrebbero sempre escluse dal calcolo le fatture ricevute nell'ultimo mese dell'anno, cioè le fatture ricevute ma non scadute in dicembre e quelle non ricevute ma scadute in gennaio dell'anno successivo.

SETTORI: 02 AMBIENTE E TERRIT. – 03 PROGRAM. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE – 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE **SERVIZI: 02.07 PATRIMONIO IMMOB. – 02.03 TUTELA TERRITORIO – 03.08 ENTRATE – 04.02 SERV.AL CITTADINO, PG E SICUR.URBANA**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 010.04 INDIVIDUAZIONE E CONTROLLO UTENZE PER ABBANDONO RIFIUTI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Nell'ambito della attività volta al rafforzamento delle politiche ambientali, tra cui anche l'attività di "controllo" della raccolta "porta a porta", si inserisce l'obiettivo di sorveglianza ambientale con particolare attenzione all'abbandono dei rifiuti e di depositi non autorizzati. Si intende affrontare la questione costituendo un nucleo trasversale tra i tre Settori II, III e IV, che operi al fine di individuare zone critiche della città, monitorarle, analizzarne la costituzione territoriale ed effettuando incroci delle banche dati edilizie/catastali/TARI, al fine di evidenziare eventuali anomalie e discrepanze tra residenti, utenze registrate, e correlazioni tra abbandoni e utenze in prossimità di tali abbandoni.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo, Tonelli Chiara

Responsabile	Peso
Andrea Illari (coordinatore)	13%
Claudio Temperanza	3%
Rossana Prandi	10%
Roberta Tagliagambe	5%
Benedetto Tamassia	20%

Valore Pubblico: liv.impatto [x] ambientale [ ] economico [x] sociale [ ] istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.4 Sicurezza di comunità
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.4.8 Rafforz.azioni a favore ambiente e per controllo antidegrado
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 9.03 Rifiuti

Beneficio atteso:
Contenimento abbandoni rifiuti e miglioramento vivibilità e qualità delle zone interessate

Portatori di interessi:
Utenti, cittadini, Pubblica Amministrazione e comunità

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Individuare, documentare e cartografare le zone critiche della città per l'intero territorio comunale (Tutti i Servizi)	[ ]	***Previsto***	X	X	X										30%
		Effettivo													
2.Estrazione delle zone più critiche, da approfondire nelle verifiche e, successivamente, provvedere all'installazione di telecamere di controllo (Tutti i Servizi)	[ ]				X	X	X								10%
		Effettivo													
3.Analisi delle immagini ed elenco, possibilmente, delle zone ed utenze critiche da segnalare e successivamente indagare – produzione di report di sintesi (Servizio PL)	[ ]					X	X	X	X	X	X				10%
		Effettivo													
4.Per le zone critiche individuate, estrazione dati catastali, possessori, creazione di tabella da condividere con ufficio TARI per incrocio banche dati e avvenuta consegna Carta Smeraldo (Servizi: Patrimonio, Ambiente, Entrate)	[ ]					X	X	X	X	X	X				30%
		Effettivo													
5.Sintesi finale con report che evidenzi discrasie e possibili azioni da avviare (Tutti i Servizi)	[ ]							X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Cartografazione zone critiche entro il 31/03/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00	
Stato Attuale	0,00	
2. Monitoraggio zone critiche selezionate: almeno n.2		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 2,00 a 3,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	
Peso	0,00	
Stato Attuale	0,00	
3. Esito indagini su immagini zone critiche entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00	
Stato Attuale	0,00	
4. Estrazioni dati catastali e incrocio banca dati TARI per almeno n. 10 posizioni		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/07/2025 al 30/11/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 10,00 a 30,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 9,00	
Peso	0,00	
Stato Attuale	0,00	
5. Report conclusivo entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/11/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
2.Illari Andrea	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	13%
3.Claudio Temperanza	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	3%
4.Rossana Prandi	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	10%

2.Terenziani Matteo	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	50%
2.Chiesi Marinella	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	50%
2.Roffinella Cristina	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	50%
2.Nuovo assunto sett.2	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	50%
3.Tagliagambe Roberta	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	5%
3.Piragine Giada	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	10%
3.Tintorini Fabiana	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	10%
4.Benedetto Tamassia	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Ferrari Veronica	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Ricci Emilj	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Piccinini Damiano	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Levote Gianni	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Cortelloni Paola	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Fiandri Alessandro	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Morini Graziella	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Andreoli Matteo	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Montanari Cristiano	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Paganelli Katia	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Di Mascolo Emanuela	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Caminati Manuel	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Mussini Armando	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Pace Lorenzo	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Cantergiani Stefano	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Ferroni Riccardo	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Forciniti Angela	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Coppola Francesco	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Soli Ramona	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Maio Miriam	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Cavedoni Erica	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Giombetti Marco	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Giovannini Matteo	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Ferri Chiara	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Zoboli Fabio	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Nuccio Tommaso	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Monteiro Thiago	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Drusiani Giovanni	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Petrone Christian	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Zaccariello Davide	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%
4.Landi Marco	010.04	Individuazione e controllo utenze per abbandono rifiuti	20%

NOTE A PREVENTIVO:

L'implementazione delle telecamere di sorveglianza necessarie verrà garantita dal Servizio Segreteria, gestione del personale e viabilità del Settore IV Corpo di PL.

PARAGRAFO 2 – OBIETTIVI STRATEGICI
SETTORE 1 "SERVIZI PER LA PERSONA"
DIRETTORE: MAZZARELLA GIUSEPPINA

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.01 ISTRUZIONE**	**Triennio 2025-2029** **Anno 2025**

OBIETTIVO BIENNALE: 100.01 RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI NELLE NUOVE STRUTTURE PNNR –NIDO PARCO –SANT'AGOSTINO- MENSE SCOLASTICHE

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza		qualità	x	pari opportunità/equil.genere	x

Descrizione sintetica:
Nel biennio 2025-2026, a seguito dell'ultimazione dei lavori delle nuove strutture (nido d'infanzia Parco e polo 0-6 anni S. Agostino) si procederà alla riorganizzazione dei servizi.
Si prevede, già dal 2025, l'incremento dei posti nei nidi d'infanzia a gestione diretta, in appalto e in convenzione con le strutture private autorizzate al funzionamento ed accreditate tenendo conto della maggiore capienza delle nuove strutture e di specifiche fonti di finanziamento previste da bandi regionali o ministeriali.
A seguito del completamento del nido d'infanzia Parco, sarà necessario procedere alla predisposizione delle attività preliminari e propedeutiche per l'avvio dei servizi da settembre 2025: dismissione strutture provvisorie, individuazione modalità di gestione, rilascio autorizzazioni al funzionamento ed accreditamento in caso di affidamento dei servizi in appalto, collaborazione nella progettazione ed arredo degli spazi interni, riorganizzazione del personale educatore con possibilità di inserimento di nuove unità.
Si procederà, altresì, alla riorganizzazione dei servizi scolastici (mensa, prolungamento, assistenza alunni h), e alla definizione di progetti di qualificazione ed attività anche al di fuori del normale orario di funzionamento dei servizi per agevolare la conciliazione dei tempi vita-lavoro da parte delle famiglie anche incrementando i Servizi ricreativi estivi per bambini da 0 a 6 anni attraverso l'attivazione di 2 Centri estivi e di analoghi servizi in periodi di chiusura per festività rivolti alla fascia di età 0-3 anni oltre e di un centro estivo rivolto alla fascia di età 3/6 anni mediante concessione di una struttura scolastica a soggetto gestore individuato mediante avviso pubblico.
Nell'anno 2026 sarà completata anche la nuova struttura del Polo per l'infanzia 0-6 anni Sant'Agostino.
A partire dalla seconda parte del 2025, e a continuare nel 2026, anche in collaborazione con la dirigenza scolastica dell'Istituto Comprensivo I, sarà necessario procedere alla definizione delle modalità organizzative relative ai servizi scolastici anche trasversali per la fascia di età 0-6 anni, al reperimento e trasloco arredi, all'individuazione di forme di gestione anche a seguito della scadenza dell'appalto in essere per la gestione dei servizi 0-3 anni prevista per il 31/07/2026.
Nel 2026 si procederà in ogni caso all'avvio delle procedure ad evidenza pubblica in tempo utile per l'avvio dei servizi previsto per il 01/09/2026.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2026

Tipologia:	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Savigni Maria

Responsabile	Peso
Mazzarella Giuseppina	10%
Dieci Emanuela	50%

Valore Pubblico: liv.impatto	☐ ambientale	☐ economico	x sociale	☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.1 Sassuolo Comunità educante
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.1.1 Sostenere la genitorialità e l'infanzia 1.1.2 Potenziare la scuola come luogo aperto alla comunità e luogo di formazione alla cittadinanza attiva
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Bilancio 2025-2027: Cod.e des.Progr.	Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e asili nido

Beneficio atteso
Aiuto a famiglie e lavoratori; maggiore inclusione sociale; promozione, miglioramento e implementazione dell'accesso ai nidi d'infanzia prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati

Portatori di interessi
Famiglie, utenti, cittadinanza, lavoratori

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	***ES***		***Gen***	***Feb***	***Mar***	***Apr***	***Mag***	***Giu***	***Lug***	***Ago***	***Set***	***Ott***	***Nov***	***Dic***	***Peso***
1. Definizione nuove modalità organizzative dei servizi 0-3 anni, in appalto e a gestione diretta, in considerazione dell'ultimazione dei lavori del nuovo nido d'infanzia Parco. Rilascio autorizzazioni al funzionamento ed accreditamento in caso di affidamento dei servizi in appalto. Collaborazione nella progettazione ed arredo degli spazi interni. Riorganizzazione servizi comunali (mensa, prolungamento, assistenza h) e del personale educatore con possibilità di inserimento di nuove unità. Superamento della sede in locazione del nido d'infanzia Parco sede provvisoria Via Madre Teresa. Incremento posti nidi comunali e convenzionati	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X					40%
		Effettivo													
2. Attivazione dei servizi ricreativi estivi e analoghi servizi nei periodi di chiusura dei nidi per festività rivolti ai bambini di età 0-3 anni e di un centro estivo per i bambini della scuola dell'infanzia mediante concessione di una struttura scolastica a soggetto gestore individuato mediante avviso pubblico che provvede in autonomia alla organizzazione e gestione del servizio.	☐	***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X				20%
		Effettivo													

3. Inizio attività di definizione delle modalità organizzative relative ai servizi scolastici anche trasversali per la fascia di età 0-6 anni, al reperimento e trasloco arredi, all'individuazione di forme di gestione anche a seguito della scadenza dell'appalto in essere per la gestione dei servizi 0-3 anni prevista per il 31/07/2026.	☐	***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		Effettivo													

INDICATORI:

1.1 Definizione organizzazione servizi comunali entro il 25/08/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
1.2 Attivazione nuova sede nido d'infanzia Parco entro il 01/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
1.3 Incremento di almeno n. 20 posti presso i nidi d'infanzia		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 20,00 a 20,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 19,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Avvio dei servizi CRE dal 01/07/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Mazzarella Giuseppina	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	10%
Dieci Emanuela	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Vandelli Paola	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%

Boccedi Emanuela	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Gibellini Stefano	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Gualandi Valentina	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Sghedoni Fulvia	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Scaletta Rita	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Schenetti Federica	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Cheli Gigliola	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Vangelisti Elisa	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Della Volpe Maria	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Ferrari Franca	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Galvani Antonella	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Maiani Gloriana	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Mura Leontina	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Orlandini Cinzia	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%
Regnani Simona	100.01	Riorganizzazione servizi nuovo Nido Parco e mense	50%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.04 CULTURALI, BIBLIOTECARI E PARI OPPORTUNITA'**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.02 CREAZIONE DI UN TAVOLO PERMANENTE DI COORDINAMENTO SULLE PARI OPPORTUNITA', IL WELFARE, LA GESTIONE DI ATTIVITA' LEGATE ALLA LEGALITA' E ALLE RICORRENZE STORICHE

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	x

Descrizione sintetica:
E' volontà dell'amministrazione quella di dare un forte impulso alle attività legate alle pari opportunità, al welfare, alla legalità ed alle principali ricorrenze storiche nazionali, con particolare riferimento alle ricadute che tali eventi hanno avuto sul territorio sassolese.
Per quanto attiene alle attività legate alle pari opportunità si ritiene necessario creare un tavolo di dialogo permanente con le associazioni del territorio, le altre amministrazioni del distretto, il Centro Tina e tutti gli stakeholders interessati per una programmazione condivisa sia relativa alle principali ricorrenze (8/3 e 25/11) ma non solo, in modo che l'importante tematica venga affrontata durante tutto l'anno.
Anche per quanto riguarda il welfare, si vuole creare un tavolo di dialogo permanente con le associazioni del territorio, per raccogliere le informazioni date dalla loro esperienza sul campo, per creare progetti e sinergie con e tra le associazioni del welfare.
La partecipazione dell'amministrazione all'associazione Avviso Pubblico è un segno evidente dell'importanza riconosciuta dall'amministrazione alle attività di promozione della legalità e di lotta non solo alla criminalità organizzata ma anche alle attività sommerse di vario genere. Si prevede di proseguire con le attività del GAL, con l'adesione ad Avviso Pubblico e con la messa in atto di attività di sensibilizzazione per la cittadinanza e di coinvolgimento attivo su queste tematiche.
Sul tema legalità importante sarà anche il lavoro definitorio su alcuni protocolli.
E' infine intenzione dell'amministrazione partecipare ad un nuovo bando regionale oltre a quelli già in corso, sulla valorizzazione e conoscenza della storia del '900 e mettere pertanto in atto attività di promozione della storia, ad esempio degli legati alla seconda guerra mondiale e con particolare riferimento alle ricadute che tali eventi hanno avuto sul territorio sassolese.
E' necessario che tutte queste attività siano supportate da importanti piani comunicativi e promozionali e dalla consulenza di esperti in materia.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico, Lenzotti Serena, Pennacchia Maria Raffaella

Responsabile	Peso
Mazzarella Giuseppina	8%
Bulgarelli Raffaella	25%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☒ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.3 Tutela del welfare e della salute 1.4 Sassuolo Città inclusiva 4.1 Legalità e amministrazione trasparente 4.2 Comunità e partecipazione
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.3.6 Sostenere il welfare locale e attuare politiche di sostegno alle famiglie e persone con disabilità valorizzando rete terzo settore 1.4.7 Promuovere e poten. politiche di uguaglianza e parità genere per garantire pari opportunità a tutte le persone … 4.1.1 Promuovere la cultura della legalità 4.1.4 Aderire alla rete di Avviso Pubblico 4.2.1 Migliorare la comunicazione
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Missione 12 diritti sociali, politiche sociali, famiglie
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 5.02 Attività culturali e interv.diversi settore cultur. Programma 8 Cooperazione e Associazionismo

Beneficio atteso
Maggiori risorse per realizzazione attività di valorizzazione patrimonio cittadino
Valorizzazione luoghi di importante valore cittadino
Consapevolezza sulle tematiche della legalità e della storia recente per tutta la cittadinanza
Maggior valore e programmazione e coordinamento alle attività legate alle pari opportunità
Maggior valore e programmazione e coordinamento alle attività legate al Welfare
Accrescimento, sia in termini qualitativi che quantitativi, dell'offerta culturale rivolta alla cittadinanza

Portatori di interessi
Cittadinanza locale e cittadini provenienti dalla più vasta area del distretto e della provincia
Associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato del territorio

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Creazione tavolo confronto pari opportunità	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		Effettivo													
2. Creazione tavolo confronto welfare	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		Effettivo													
3. Programmazione e realizzazione attività legalità e relativi protocolli	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													
4. Individuazione di esperti in comunicazione e avvio campagna di comunicazione	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													

5. Partecipazione al bando regionale valorizzazione storia locale e realizzazione attività relative	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Tavolo pari opportunità: almeno n. 2 incontri annuali		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 2,00 a 2,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Tavolo welfare: almeno n. 2 incontri annuali		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 2,00 a 2,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Realizzazione di almeno n. 2 attività legalità entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 2,00 a 2,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4. Avvio campagna di comunicazione entro il 30/06/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
5. Partecipazione al bando regionale valorizzazione storia locale		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Giuseppina Mazzarella	100.02	Creazione Tavolo perm.coord. pari opportunità, gestione attività legate alla legalità e alle ricorrenze storiche	8%
Bulgarelli Raffaella	100.02	Creazione Tavolo perm.coord. pari opportunità, gestione attività legate alla legalità e alle ricorrenze storiche	25%
Schifano Carmela	100.02	Creazione Tavolo perm.coord. pari opportunità, gestione attività legate alla legalità e alle ricorrenze storiche	10%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.04 CULTURALI, BIBLIOTECARI E PARI OPPORTUNITA'**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.03 RIORGANIZZAZIONE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA CIONINI PER L'ATTIVAZIONE TEMPORANEA DELLA "BIBLIOTECA POP UP"

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	x
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
La Biblioteca per adulti N.Cionini è interessata, assieme a tutto il complesso ex Paggerie, ad importanti lavori di ristrutturazione previsti da dicembre 2024 all'estate 2025. In conseguenza di questi lavori molto impegnativa è l'attività della biblioteca e del servizio culturale, bibliotecario e pari opportunità per gestire il trasloco, a partire da dicembre 2024 e fino a gennaio 2025 e per organizzare, come richiesto dagli amministratori, una biblioteca "provvisoria", denominata Biblioteca Pop up, che sarà attiva dal 13 gennaio 2025 e fino a termine lavori e successivo secondo trasloco, che garantirà il servizio di prestito agli utenti, anche se in forma ridotta per numero di volumi, in una sede provvisoria (ex IAT, Piazzale Avanzini).
Per organizzare tale biblioteca provvisoria è necessario mettere in atto:
-inscatolamento volumi e gestione trasloco
-contestuale attività di comunicazione agli utenti
-attività di approntamento servizio previo trasloco della biblioteca pop up, che comprende sia attività tecnico logistiche, che attività sul portale gestionale bibliotecario
-gestione delle attività di promozione alla lettura e sale studio in sedi diverse (Temple Bar e Theatre, ev. anche Foyer Carani).

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico

Responsabile	Peso
Mazzarella Giuseppina	10%
Bulgarelli Raffaella	25%

Valore Pubblico: liv.impatto		ambientale		economico	x	sociale		istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Cultura bene comune
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.6 Promuovere e valorizzare i servizi bibliotecari
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 5.02 Attività culturali e interv.diversi settore cultur.

Beneficio atteso
Garantire alla cittadinanza il funzionamento della biblioteca per adulti pur all'interno di importanti lavori di ristrutturazione della sede storica

Portatori di interessi
Cittadinanza locale e cittadini provenienti dalla più vasta area del distretto e della provincia Associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato del territorio

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Trasloco e attività tecnico logistiche legate allo stesso	☐	***Previsto***	X												20%
		Effettivo													
2. Attività di comunicazione	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						10%
		Effettivo													
3. Attivazione servizio biblioteca Pop up	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						60%
		Effettivo													
4. Gestione delle attività di promozione alla lettura e sale studio in sedi diverse (Temple Bar e Theatre, ev. anche Foyer Carani)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Apertura biblioteca Pop up in data 13/01/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Dal 100,00 al 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. N. output comunicativi legati all'apertura nuova biblioteca: almeno 5		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 5,00 a 5,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 4,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Realizzazione di almeno n. 6 attività di promozione alla lettura nelle sedi provvisorie		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 6,00 a 6,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 5,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Giuseppina Mazzarella	100.03	Riorg.funz.bibl.Cionini attiv.tempor.Biblioteca Pop up	10%
Bulgarelli Raffaella	100.03	Riorg.funz.bibl.Cionini attiv.tempor.Biblioteca Pop up	25%
Spezzani Patrizia	100.03	Riorg.funz.bibl.Cionini attiv.tempor.Biblioteca Pop up	50%
Canovi Francesca	100.03	Riorg.funz.bibl.Cionini attiv.tempor.Biblioteca Pop up	50%
Giovannelli Ilaria	100.03	Riorg.funz.bibl.Cionini attiv.tempor.Biblioteca Pop up	50%
Pennacchia Margherita	100.03	Riorg.funz.bibl.Cionini attiv.tempor.Biblioteca Pop up	50%
Minutiello Cristina	100.03	Riorg.funz.bibl.Cionini attiv.tempor.Biblioteca Pop up	50%
Fantuzzi Valentina	100.03	Riorg.funz.bibl.Cionini attiv.tempor.Biblioteca Pop up	50%
Garofalo Barbara	100.03	Riorg.funz.bibl.Cionini attiv.tempor.Biblioteca Pop up	10%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.08 PROM.TERRITORIO, POL.GIOVANILI ED EVENTI CULT.**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.04 NUOVO EVENTO DI PROMOZIONE TURISTICA, CULTURALE E SPORTIVA

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione [ ]	digitalizzazione [ ]	accessibilità amm.ne [ ]
	efficienza [x]	qualità [ ]	pari opportunità/equil.genere [ ]

Descrizione sintetica:
Nel corso del 2025 sarà individuato e realizzato un nuovo evento per la promozione turistica, culturale e sportiva del territorio. Le caratteristiche di questo nuovo evento sono le seguenti: dimensione nazionale dell'iniziativa, forte elemento di attrazione in termini di pubblico, complessità organizzativa rilevante. L'evento sarà definito con gli assessorati di riferimento.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico

Responsabile	Peso
Mazzarella Giuseppina	7%
Aimi Gianluca	25%

Valore Pubblico: liv.impatto [ ] ambientale [x] economico [x] sociale [ ] istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.2 Sassuolo città di sport 3.2 Turismo
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.2.1 Lo Sport come eccellenza e sviluppo economico 3.2.4 Promuovere il turismo connesso alla mobilità dolce, ai cammini e alle vie turistiche che attraversano il territorio
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 7 Turismo
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 6.01 Sport e tempo libero Programma 7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

Beneficio atteso
Promozione del territorio a livello nazionale con un'offerta di turismo connesso alla mobilità dolce

Portatori di interessi
Operatori turistici ed economici del territorio

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Incontri di preparazione	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X								30%
		Effettivo													
2. Definizione del programma e realizzazione dell'evento	☐	***Previsto***		X	X	X	X								60%
		Effettivo													
3. Report finale	☐	***Previsto***				X	X	X							10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Incontri di preparazione		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 10,00 a 10,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 9,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Realizzazione dell'evento entro il 31/05/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Report finale entro il 30/06/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Mazzarella Giuseppina	100.04	Nuovo evento promoz.turistica, culturale e sportiva	7%
Aimi Gianluca	100.04	Nuovo evento promoz.turistica, culturale e sportiva	25%
Di Toro Martina	100.04	Nuovo evento promoz.turistica, culturale e sportiva	25%

Briscagli Francesca	100.04	Nuovo evento promoz.turistica, culturale e sportiva	50%
Carvelli Valeria	100.04	Nuovo evento promoz.turistica, culturale e sportiva	50%
Braglia Sonia	100.04	Nuovo evento promoz.turistica, culturale e sportiva	25%
Candeli Marco	100.04	Nuovo evento promoz.turistica, culturale e sportiva	25%
Rota Patrizia	100.04	Nuovo evento promoz.turistica, culturale e sportiva	30%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.08 PROM.TERRITORIO, POL.GIOVANILI ED EVENTI CULT.**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.05 REVISIONE REGOLAMENTO UTILIZZO STRUTTURE SPORTIVE

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Nel corso del 2025, sarà effettuato uno studio della situazione degli impianti sportivi e delle precedenti modalità di assegnazione per l'utilizzo degli impianti da parte di società e associazioni sportive. Il punto di partenza sarà il Regolamento "Disciplina per l'uso delle palestre comunali" che risale al 1993. Saranno definiti e concordati i criteri ispiratori della nuova modalità di assegnazione e abbozzato un nuovo regolamento che promuova l'ottimizzazione nell'uso degli spazi degli impianti sportivi per la valorizzazione delle realtà associative molto presenti nel territorio comunale, che sarà presentato agli organi politici di riferimento.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Lenzotti Serena

Responsabile	Peso
Mazzarella Giuseppina	8%
Aimi Gianluca	25 %

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☒ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.2 Sassuolo città di sport
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.2.4 Coordinare e sostenere associazioni e società sportive attraverso revisione strumenti di coinvolgimento delle associazioni
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 6.01 Sport e tempo libero

Beneficio atteso
Il principale beneficio atteso è collegato alla maggiore chiarezza nel momento della definizione dei quadri d'uso degli impianti sportivi.
Razionalizzazione nell'uso degli spazi per aumentare l'utilizzo degli impianti da parte delle realtà sportive presenti sul territorio comunale.

Portatori di interessi
Società e associazioni sportive dell'Anagrafe comunale

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Analisi della situazione degli impianti sportivi	☐	***Previsto***	X	X	X										40%
		Effettivo													
2. Definizione dei criteri	☐	***Previsto***			X	X	X								20%
		Effettivo													
3. Elaborazione bozza di regolamento per l'approvazione da parte dell'organo competente	☐	***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	40%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Report impianti sportivi entro il 31/03/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Tabella criteri entro il 31/05/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Presentazione all'organo competente della bozza di Regolamento entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Mazzarella Giuseppina	100.05	Revisione Regolamento utilizzo strutture sportive	8%
Aimi Gianluca	100.05	Revisione Regolamento utilizzo strutture sportive	25%
Marzullo Michele	100.05	Revisione Regolamento utilizzo strutture sportive	25%
Candeli Marco	100.05	Revisione Regolamento utilizzo strutture sportive	25%
Braglia Sonia	100.05	Revisione Regolamento utilizzo strutture sportive	25%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: 01.08 PROM.TERRITORIO, POL.GIOVANILI ED EVENTI CULT.	Triennio 2025-2027 Anno 2025

OBIETTIVO: 100.06 COSTITUZIONE DI UN NUOVO SPAZIO GIOVANI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione [ ]	digitalizzazione [ ]	accessibilità amm.ne [ ]
	efficienza [x]	qualità [ ]	pari opportunità/equil.genere [ ]

Descrizione sintetica:
E' stato avviato un percorso di progettazione partecipata (Paggerie Bene Comune) per contribuire alla definizione sull'utilizzo degli spazi delle Paggerie che sono oggetto di un intervento di ristrutturazione finanziato dal PNRR, legato anche alla ristrutturazione della biblioteca N.Cionini.
Sta emergendo l'idea di dedicare parte degli spazi ad attività di coinvolgimento dei giovani, anche gestite da loro stessi con attività autoprodotte e autogestite e/o con attività di *edutainment* (intrattenimento educativo).
In quest'ottica saranno definiti i contenuti del prossimo progetto sviluppato nell'ambito del Bando Personae 2025 della Fondazione di Modena per l'allestimento degli spazi, arredi e dotazioni tecnologiche.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico, Lenzotti Serena

Responsabile	Peso
Mazzarella Giuseppina	8%
Aimi Gianluca	25%

Valore Pubblico: liv.impatto [ ] ambientale [ ] economico [x] sociale [ ] istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.4 Sassuolo città inclusiva
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.4.10 Rafforzare i progetti e le azioni rivolte ad adolescenti e giovani per lo sviluppo di nuove opportunità
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 6.02 Giovani

Beneficio atteso
Incremento degli spazi pubblici dedicati ai giovani.
Maggiore partecipazione della popolazione giovanile alle attività autoprodotte, autogestite o di *edutainment*
Diminuzione del disagio giovanile.

Portatori di interessi
Associazioni giovanili, gruppi informali e singoli

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Incontri di condivisione dei risultati del progetto Paggerie Bene Comune	[ ]	***Previsto***	X	X	X										40%
		Effettivo													
2. Elaborazione del progetto per il Bando Personae	[ ]	***Previsto***			X	X	X								60%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Incontri di condivisione		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 3,00 a 3,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 2,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Progetto Bando Personae 2025 entro il 31/05/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Mazzarella Giuseppina	100.06	Nuovo Spazio Giovani	8%
Aimi Gianluca	100.06	Nuovo Spazio Giovani	25%
Boni Francesca	100.06	Nuovo Spazio Giovani	50%
Di Toro Martina	100.06	Nuovo Spazio Giovani	25%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.09 CONTRATTI E CASA**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.07 REVISIONE DEI REGOLAMENTI PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI A CANONE CALMIERATO DELLO SPORTELLO CASA

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Nel corso del 2025 si procederà alla revisione dei regolamenti afferenti all'assegnazione degli alloggi ERP e "affitto in garanzia".
La revisione verrà portata all'attenzione della Giunta che valuterà le eventuali modifiche da apportare, sulla base delle necessità emerse negli anni passati e per valutare un miglioramento delle assegnazioni degli alloggi negli anni futuri. Il lavoro sarà fatto in collaborazione con i servizi sociali dell'unione del distretto ceramico.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Savigni Maria

Responsabile	**Peso**
Mazzarella Giuseppina	8%

Valore Pubblico: liv.impatto	☐ ambientale	☐ economico	x sociale	☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.4 Sassuolo città inclusiva
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.4.1 Rafforzare le politiche di integrazione dei nuovi residenti 1.4.2 Sviluppare politiche abitative per l'edilizia sociale e la riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica esistente 1.4.3 Sostenere il diritto di accesso alla casa
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 12.06 Interventi per il diritto alla casa

Beneficio atteso
Migliore gestione del patrimonio comunale
Consolidamento, sia in termini qualitativi che quantitativi, dell'offerta di servizi rivolti alla cittadinanza.

Portatori di interessi
Cittadinanza locale e cittadini provenienti dalla più vasta area del distretto e della provincia

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Revisione del regolamento affitto in garanzia e relativa modulistica	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X							60%
		Effettivo													
2. Revisione regolamento alloggi Erp e modulistica, anche a seguito di eventuali modifiche normative regionali	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40%
		Effettivo													

INDICATORI:

1.1 Incontri di coordinamento con servizi sociali: almeno n. 4 incontri		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 3,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
1.2 Proposta alla giunta entro il 30/06/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2.1 Incontri di coordinamento con Referente Unione: almeno n. 4 incontri		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 3,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	
2.2 Proposta alla giunta entro il 30/11/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Mazzarella Giuseppina	100.07	Revisione regolamenti Ufficio Casa	8%
Simone Aurora	100.07	Revisione regolamenti Ufficio Casa	60%
Russo Angelina	100.07	Revisione regolamenti Ufficio Casa	60%
Schifano Carmela	100.07	Revisione regolamenti Ufficio Casa	50%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.09 CONTRATTI E CASA**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.08 OBIETTIVO BIENNALE - RICOGNIZIONE DEL LE CONVENZIONI ATTIVE CON LE ASSOCIAZIONI E CREAZIONE DI UNO SCADENZIARIO PER IL MONITORAGGIO E LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' PROCEDIMENTALI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione	x	accessibilità amm.ne	x
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Nel 2025 sarà necessario mettere in atto una importante opera di ricognizione ed aggiornamento delle Convenzioni in essere con le Associazioni coinvolte nei vari settori.
Nel 2024, con il passaggio dell'ufficio contratti al Settore 1, il servizio ha ereditato anche un database delle Convenzioni aventi ad oggetto sia concessioni di beni immobili del patrimonio dell'ente , sia la concessione di contributi per le attività svolte nell'interesse del Comune.
Il database, anche alla luce delle continue evoluzioni normative vigenti, necessita di una revisione profonda: bisognerà valutare attentamente la durata e la validità delle Convenzioni, in quanto molte in scadenza e bisognerà confrontarsi con il servizio competente per le valutazioni relative; aggiornare le Convenzioni nel caso di modifiche soggettive contrattuali (variazioni sede, rappresentanti legali…) che non sono state comunicate o inserite negli atti; monitorare la validità delle polizze assicurative e la consegna delle quietanze di pagamento secondo le scadenze indicate.
Il progetto è molto impegnativo in quanto coinvolge più di 100 Convenzioni in essere, per questo richiederà un piano di lavoro strutturato in varie fasi e la collaborazione anche dei servizi coinvolti.
La realizzazione dell'obiettivo permetterà di migliorare sia la qualità e l'accessibilità delle attività del servizio contratti e casa, con importanti ricadute positive sui Servizi interessati e sulle stesse Associazioni. Con la creazione di uno scadenziario aggiornato e reale, non solo si supporteranno i servizi, comunicando in anticipo eventuali scadenze , ma si limiteranno i sovraccarichi dell'ufficio contratti dovuti a rinnovi urgenti, permettendo, inoltre, una migliore comunicazione e supporto alle Associazioni coinvolte in merito alle richieste propedeutiche alla stipula.
La ricognizione permetterà, trasversalmente, anche un monitoraggio dell'utilizzo del patrimonio immobiliare destinato alle Associazioni, permettendo valutazioni strategiche dei servizi competenti e degli organi di indirizzo politico.
L'obiettivo si intende biennale per la grande mole di convenzioni in essere ed in scadenza e si concluderà nel 2026.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Lenzotti Serena

Responsabile	**Peso**
Mazzarella Giuseppina	8%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☒ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Legalità ed amministrazione trasparente
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.6 Promuovere la definizione di buone prassi nei contratti
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027: Cod.e des.Progr.	Programma 11 Altri servizi generali

Beneficio atteso
Semplificazione, digitalizzazione e quindi efficientamento dell'azione amministrativa
Maggiore accessibilità ed accuratezza delle informazioni sulle associazioni ai cittadini e agli organi politici
Utilizzo strategico del patrimonio immobiliare

Portatori di interessi
Amministrazione comunale di Sassuolo, cittadini/utenti, associazioni

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*

1. Ricognizione delle Convenzioni esistenti, sia utilizzando il database attuale dell'ufficio contratti, sia richiedendo indicazioni ed elenchi delle stesse ai Servizi coinvolti per verificare la presenza di tutte le Convenzioni e la completezza nel gestionale Sicra Contratti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													
2. Coinvolgimento di tutto il personale in forza al servizio nella creazione di un nuovo database da utilizzare come strumento di lavoro, di monitoraggio e di programmazione delle attività connesse alle gestione dei contratti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													
3.Disamina delle convenzioni e analisi dello stato di diritto e di fatto delle stesse, con valutazione delle urgenze e dei dati da aggiornare	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		Effettivo													
4. Impostazione e attivazione di uno scadenziario per le attività di comunicazione ai servizi competenti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Ricognizione 100% delle Convenzioni esistenti		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Creazione di un nuovo database entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 30.12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Disamina di almeno n. 50 Convenzioni		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/205	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 50,00 a 50,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 49,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

4. Creazione, per le convenzioni esaminate, di uno scadenziario entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Mazzarella Giuseppina	100.08	Ricognizione convenzioni attive e scadenziario	8%
Garofalo Barbara	100.08	Ricognizione convenzioni attive e scadenziario	45%
Addante Patrizia	100.08	Ricognizione convenzioni attive e scadenziario	45%
Michele Marzullo	100.08	Ricognizione convenzioni attive e scadenziario	30%

NOTE A PREVENTIVO:

Nell'anno 2026 terminerà l'attività di disamina e analisi dello stato di diritto e di fatto delle convenzioni, di inserimento delle stesse nel database e nello scadenzario, mettendo così a regime il nuovo processo di gestione delle convenzioni con le Associazioni.

PARAGRAFO 3 – OBIETTIVI STRATEGICI
SETTORE 2 "AMBIENTE E TERRITORIO"
DIRETTORE: ILLARI ANDREA

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO **Servizio: 02.01 UFF.DI PIANO-URBANISTICA E CARTOGRAFIA**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 200.01 ANALISI QUALITATIVA DELLE DOTAZIONI COMUNALI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione	x	accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
All'interno del percorso di formazione del PUG, verifica qualitativa delle dotazioni comunali finalizzata alla generazione di uno strumento di analisi per la gestione delle informazioni necessarie alla loro puntuale classificazione e monitoraggio, anche nell'ottica di una futura corretta gestione dei beni comunali, tramite:
- generazione del Quadro Conoscitivo delle dotazioni pubbliche mediante la geolocalizzazione e quantificazione delle aree e degli edifici;
- associazione agli areali di dati informativi su proprietà e tipologia di dotazione;
- collegamento delle informazioni catastali;
- analisi delle anomalie riscontrate nei dati (proprietà, mancate cessioni, ecc.);
- restituzione delle informazioni nella cartografia del PUG.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Zilioli David, Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Illari Andrea	5%
Gardini Maddalena	50%

Valore Pubblico: liv.impatto		ambientale	x	economico		sociale		istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.3 Rigenerazione e sviluppo del territorio
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.3.2 Aggiornamento Piano Urbanistico Generale (PUG)
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 08.01Urbanistica e assetto del territorio

Beneficio atteso
Corretta rappresentazione e quantificazione delle informazioni nel PUG.
Disponibilità di dati del patrimonio comunale delle dotazioni territoriali, per una gestione dei beni comuni.

Portatori di interessi
Utenti esterni, servizi interni, professionisti, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Raccolta informazioni disponibili (dati cartografici e alfanumerici)	☐	***Previsto***	X	X	X										30%
		Effettivo													
2.Creazione di DB cartografico e aggiornamento delle informazioni disponibili	☐	***Previsto***				X	X	X	X	X	X				50%
		Effettivo													
3.Analisi e verifica dei dati e loro implementazione nel modello-dati di base del PUG	☐	***Previsto***								X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Raccolta e normalizzazione delle informazioni esistenti entro il 31/03/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Progettazione e formazione del Db cartografico entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3.1 Analisi e verifica delle dotazioni, popolamento delle informazioni quantitative e qualitative entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3.2 Restituzione dei dati nella cartografia del PUG entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.01	Analisi qualitativa delle dotazioni comunali	5%
Gardini Maddalena	200.01	Analisi qualitativa delle dotazioni comunali	50%
Leoni Paolo	200.01	Analisi qualitativa delle dotazioni comunali	50%
Verrini Andrea	200.01	Analisi qualitativa delle dotazioni comunali	50%
Lamazzi Silvia	200.01	Analisi qualitativa delle dotazioni comunali	50%

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO **Servizio: 02.02 SPORTELLO ALLE IMPRESE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 200.02 IL CENTRO STORICO DI SASSUOLO QUALE CENTRO COMMERCIALE NATURALE: RILEVAZIONE DATI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Il centro storico del comune di Sassuolo quale centro commerciale naturale, elemento qualificante dello spazio pubblico nel convincimento che, soprattutto quando dotato di una forte connotazione e qualità storica, sia un elemento caratterizzante della città tutta e come tale rappresenti uno spazio vivo e vitale, concepito nel corso dei secoli proprio per soddisfare nel migliore dei modi le esigenze del "bel vivere all'aperto come elemento qualificante che induce il cliente cittadino a frequentarlo ed essere indotto a fare i propri acquisti e non solo" e che pertanto meriti, coerentemente, di essere ampiamente tutelato e vissuto nel modo migliore possibile. Il problema del rilancio dei bellissimi centri storici delle nostre città, che le Amministrazioni si trovano ad affrontare in questo momento di crisi, non può prescindere dalla dotazione di spazi pubblici gradevoli ed ospitali e dalla possibilità di fruirli anche con i tempi ampliati offerti dalla opportunità di sostare e intrattenersi. Per quanto premesso, si procederà alla rilevazione degli esercizi commerciali per quantità, tipologia di offerta merceologica, gestione e conduzione, con lo scopo di avere un quadro di riferimento utile all'Amministrazione per poter perseguire politiche di miglioramento.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico

Responsabile	Peso
Illari Andrea	5%
D'Andrea Giovanni	50%

Valore Pubblico: liv.impatto		ambientale	x	economico		sociale		istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.3 Commercio
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.3.2 Avviare uno studio sul centro storico di Sassuolo
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.06 Ufficio tecnico

Beneficio atteso
Conoscenza del fenomeno al fine del miglioramento di efficacia ed efficienza nelle politiche di miglioria del centro commerciale naturale del centro storico

Portatori di interessi
Cittadini, organi di indirizzo politico, associazioni di categoria, forze dell'ordine

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Mappatura degli esercizi nel centro storico	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X								10%
		Effettivo													
2.Rilevazione dati esercizi di commercio nel centro storico per tipologia merceologica	☐	***Previsto***					X	X	X	X					40%
		Effettivo													
3.Rilevazione dati esercizi di commercio nella zona a traffico limitato per tipologia merceologica	☐	***Previsto***							X	X	X				40%
		Effettivo													
4.Report e considerazioni finali	☐	***Previsto***										X	X	X	10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Mappatura degli esercizi del centro storico e della zona a traffico limitato entro il 31/05/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Rilevazione dati esercizi commerciali nel centro storico per tipologia merceologica entro il 31/08/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Rilevazione dati esercizi commerciali nella zona a traffico limitato per tipologia merceologica entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	

Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4. Report e considerazioni finali entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.02	Il centro storico di Sassuolo quale centro comm.naturale	5%
D'Andrea Giovanni	200.02	Il centro storico di Sassuolo quale centro comm.naturale	50%
Leonardi Silvia	200.02	Il centro storico di Sassuolo quale centro comm.naturale	50%
Sghedoni Cecilia	200.02	Il centro storico di Sassuolo quale centro comm.naturale	50%

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO **Servizio: 02.04 AMMINISTRATIVO**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 200.03 RINNOVO COMPONENTI COMMISSIONE PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA E IL PAESAGGIO EX ART. 6 LR 15/2013- ART. 89 RUE

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza		qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Sarà promosso un avviso pubblico per la nomina dei nuovi componenti della Commissione in scadenza con criteri stabiliti con Delibera di Giunta ai sensi di quanto disciplinato dal vigente RUE per l'acquisizione dei curricula necessari per la nomina dei componenti della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (CQAP). La Commissione sarà nominata dalla Giunta comunale, su proposta del Sindaco, formulata a seguito della valutazione dei curricula presentati dai candidati.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 3

Amministratore di riferimento	Zilioli David

Responsabile	Peso
Illari Andrea	5%
Dieci Milva	50%

Valore Pubblico: liv.impatto	x	ambientale		economico		sociale		istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.3 Rigenerazione e sviluppo del Territorio
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.3.2 Aggiornamento Piano urbanistico generale (PUG)
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 8.01 Urbanistica e assetto del territorio

Beneficio atteso
Miglioramento efficienza ed innovazione della qualità delle opere di trasformazione del territorio, di iniziativa privata e pubblica, e del loro inserimento nel paesaggio urbano e rurale.
Miglioramento efficienza e qualificazione servizio in materia di rilascio autorizzazioni e permessi edilizi.
Promozione di forme di qualificazione professionale.

Portatori di interessi
Enti pubblici, imprenditori, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Istituzione di un percorso relativo allo studio delle modalità procedurali - atto di Giunta di indirizzo	☐	***Previsto***	X	X	X										40%
		Effettivo													
2. Promozione di un avviso pubblico e pubblicità – valutazione domande	☐	***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		Effettivo													
3. Proposta alla Giunta che provvede alla nomina della nuova Commissione	☐	***Previsto***												X	10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Proposta alla Giunta di atto di indirizzo entro il 31/03/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Pubblicazione bando per valutazione curricula entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Trasmissione verbali di gara e valutazioni alla Giunta per la nomina dei nuovi componenti entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.03	Rinnovo componenti commis.qualità archit.e paesaggio	5%
Dieci Milva	200.03	Rinnovo componenti commis.qualità archit.e paesaggio	50%
Berselli Eugenia	200.03	Rinnovo componenti commis.qualità archit.e paesaggio	50%
Rosselli Luisa	200.03	Rinnovo componenti commis.qualità archit.e paesaggio	50%
Cottafava Annalisa	200.03	Rinnovo componenti commis.qualità archit.e paesaggio	50%
Roteglia Barbara	200.03	Rinnovo componenti commis.qualità archit.e paesaggio	50%
Nuovo assunto 2025	200.03	Rinnovo componenti commis.qualità archit.e paesaggio	50%

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO **Servizio: 02.06 SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 200.04 RACCOLTA DATI PARCHEGGI ED AUTORIMESSE PRIVATE NEL CENTRO STORICO

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione [ ]	digitalizzazione [ ]	accessibilità amm.ne [ ]
	efficienza [x]	qualità [x]	pari opportunità/equil.genere [ ]

Descrizione sintetica:
Si intende procedere alla raccolta sistematica e ordinata di dati edilizi relativi ai parcheggi ed autorimesse private nel Centro Storico di Sassuolo, con la finalità di avere a disposizione elementi, raggruppati per zone omogenee, individuati per isolati cittadini compatti, per poi trarne elementi numerici che permettano, nell'ambito dell'attuazione del nuovo PUG (quando diventerà operativo), di definire caratteristiche di densità esistenti e poter orientare, al meglio ed in coerenza con i dati raccolti, le attività di rigenerazione urbana, secondo linee di addensamento edilizio nel nuovo da costruire. Con tale raccolta dati si intende generare un quadro di dati che permetta, a seguire nella fase attuativa del nuovo PUG, di poter dare indicazioni calibrate per gli interventi in materia (per lo più saranno interventi di ristrutturazione e relative pertinenze quali parcheggi, autorimesse ecc..), avendo a disposizione dati certi sull'esistente e potendo di conseguenza procedere con i nuovi interventi di rigenerazione del patrimonio esistente. L'attività verrà svolta prima individuando, in termini cartografici, le zone più interessanti da cui iniziare la raccolta dati, condividere le scelte con l'amministrazione ed iniziare l'attività di raccolta, vagliando le pratiche degli edifici delle zone individuate, estrapolando i dati significativi riportandoli poi sulla scheda informatica dell'edifici trattato e di conseguenza il relativo parcheggio.
Data la mole di dati da ordinare e raccogliere, l'obiettivo si prevede abbia una durata almeno biennale.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Zilioli David

Responsabile	Peso
Illari Andrea	10%
Ceraso Marcello	50%

Valore Pubblico: liv.impatto [x] ambientale [ ] economico [ ] sociale [ ] istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.3 Rigenerazione e sviluppo del territorio
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.3.2 Aggiornamento del Piano Urbanistico Generale (PUG)
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 08.01Urbanistica e assetto del territorio

Beneficio atteso
Miglioramento dati a disposizione per una più efficace calibrazione degli interventi

Portatori di interessi
Utenti esterni, professionisti, imprese, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Sett*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Individuazione cartografica zone di raccolta dati nel perimetro del centro storico di Sassuolo.	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X								20%
		Effettivo													
2. Approfondimento condizione ed individuazione isolati e lotti di raccolta dati per i parcheggi ed autorimesse private.	☐	***Previsto***				X	X	X	X						20%
		Effettivo													
3. Analisi delle pratiche, raccolta dati specifici, ordinamento e caricamento dei parcheggi e autorimesse private individuate (in formato digitale).	☐	***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	60%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Individuazione cartografica zone di raccolta dati entro il 31/05/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Approfondimento condizione ed individuazione isolati e lotti di raccolta dati per almeno n.3 isolati del centro storico		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 3,00 a 4,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 2,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Cartografia parcheggi e autorimesse individuate (in formato digitale)		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 8,00 a 10,00	**Scostamento:**

Valore Critico	Da 0,00 a 7,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	10%
Ceraso Marcello	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%
Ferrari Emanuela (p-t 30h)	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%
Pagliuca Vera	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%
Matteotti Umberto	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%
Moretti Eliseo	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%
D'ambrosio Marco	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%
Randighieri Claudio	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%
Talmo Concetta	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%
Vicenzi Lucia	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%
Ariello Daniela	200.04	Raccolta dati parcheggi e autorim.private centro storico	50%

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO **Servizio: 02.09 CONTROLLO LAVORI PUBBLICI**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 200.05 INDIVIDUAZIONE AREE NON METANIZZATE E DIGITALIZZAZIONE MODELLO DI RICHIESTA PER OTTENIMENTO AGEVOLAZIONI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione	x	accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Aggiornamento del perimetro delle aree metanizzate, al fine della individuazione delle zone "non metanizzate" al di fuori del centro abitato, al fine dell'ottenimento, da parte dei cittadini, delle agevolazioni conseguenti. Digitalizzazione del modello di richiesta per l'ottenimento di tali agevolazioni.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 3

Amministratore di riferimento	Tonelli Chiara

Responsabile	Peso
Illari Andrea	10%

Valore Pubblico: liv.impatto [x] ambientale [x] economico [ ] sociale [ ] istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.1 Sassuolo verde e sostenibile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.1.4 Migliorare l'effic.energetica delle strutture e dei servizi pubb.
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 09.01 Difesa del suolo

Beneficio atteso
Aggiornamento informazioni per l'utenza e favorire l'accesso al servizio

Portatori di interessi
Utenti esterni (ditte erogazioni gas) utenza interna, professionisti, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Raccolta atti, ubicazione cartografica di utenti con agevolazione acquisto metano	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X								30%
		Effettivo													
2.Aggiornamento perimetro centro abitato con le nuove aree metanizzate, produzione dell'elaborato cartografico, proposta di delibera per l'approvazione da parte dell'organo competente	☐	***Previsto***						X	X	X	X	X			50%
		Effettivo													
3.Predisposizione nuovo Modello digitale per richiesta agevolazione acquisto metano sul sito del Comune	☐	***Previsto***										X	X	X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Raccolta dati per la produzione dell'elaborato cartografico entro il 31/05/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Produzione elaborato cartografico e proposta di delibera entro il 31/10/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Nuovo modello digitale: inserimento sul sito web entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.05	Indiv.aree non metanizzate e digital.modello agevol.	10%
Di Carlo Calogero	200.05	Indiv.aree non metanizzate e digital.modello agevol.	40%
Laruccia Domenico	200.05	Indiv.aree non metanizzate e digital.modello agevol.	60%
Rechichi Mariacarmela	200.05	Indiv.aree non metanizzate e digital.modello agevol.	50%

PARAGRAFO 4 – OBIETTIVI STRATEGICI
SETTORE 3 "PROGRAM.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE"
DIRETTORE: TEMPERANZA CLAUDIO

Settore: 03 PROGR.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE **Servizio: 03.01 ECONOMICO FINANZIARIO**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 300.01 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Il Regolamento di contabilità armonizzata, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.63 del 27.11.2017, disciplina la gestione finanziaria, economica, patrimoniale e contabile del Comune di Sassuolo.
I numerosi atti normativi che hanno portato modificazioni al D.Lgs. n.267/2000 ed al D.Lgs.n.118/2011, giunto ormai al 17° decreto correttivo, impongono una revisione ed adeguamento del Regolamento di contabilità alla normativa vigente.
Dopo una prima fase di interlocuzione con la nuova Amministrazione è emersa la necessità di un completo restyling, non solo per adempiere ad un obbligo di legge, ma anche per renderlo uno strumento ancor più efficace dal punto di vista organizzativo.
Infatti il regolamento di contabilità disciplina la vita dei principali documenti programmatori di natura contabile e non solo che, come noto, coinvolgono oltre all'intera struttura organizzativa anche e soprattutto l'organo politico.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Temperanza Claudio	20%
Caselgrandi Silvia	45%

Valore Pubblico: liv.impatto		ambientale		economico		sociale	x	istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Beneficio atteso
Adeguamento del Regolamento di contabilità alla normativa vigente

Portatori di interessi
Amministrazione comunale e dipendenti del comune

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Predisposizione del Nuovo Regolamento di contabilità da parte del servizio Economico finanziario	☐	***Previsto***	X	X											90%
		Effettivo													
2. Presentazione del regolamento in conferenza dei dirigenti	☐	***Previsto***			X										2,5%
		Effettivo													
3. Deposito del regolamento all'organo politico	☐	***Previsto***				X									2,5%
		Effettivo													
4. Collaborazione con l'organo politico per il percorso di elaborazione politica del documento stesso	☐	***Previsto***					X								2,5%
		Effettivo													
5. Approvazione da parte del Consiglio comunale del Nuovo Regolamento di contabilità	☐	***Previsto***									X				2,5%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Predisposizione del Nuovo Regolamento di contabilità da parte del servizio Economico finanziario entro il 28/02/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Presentazione del regolamento in conferenza dei dirigenti entro il 31/03/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Deposito del regolamento all'organo politico entro il 30/04/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

4. Collaborazione con l'organo politico per il percorso di elaborazione politica del documento stesso entro il 31/05/2025		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
5. Approvazione da parte del Consiglio comunale del Nuovo Regolamento di contabilità entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	20%
Caselgrandi Silvia	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	45%
Rosi Patrizia	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Botticelli Beatrice	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Guidelli Virginia	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Rossi Francesco	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Miele Marco	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Saia Martina	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Ghini Marzia	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Bagni Viviana	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Giordano Emilio	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Sghedoni Maria Giovanna	300.01	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%

Settore: 03 PROGRAM.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE **Servizio: 03.04 ECONOMATO E PROVVEDITORATO**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 300.02 ASTA PUBBLICA PER VENDITA OGGETTI RITROVATI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Asta pubblica per vendita oggetti ritrovati e non ritirati dai proprietari o dai ritrovatori e quindi giacenti presso il magazzino economale delle Scuole Medie Cavedoni, nonché delle attrezzature di proprietà comunali non più utilizzate. Il Comune di Sassuolo negli anni 1994/2024 ha organizzato cinque aste degli oggetti ritrovati che hanno sempre riscontrato un notevole successo.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	**Peso**
Temperanza Claudio	7%
Braglia Barbara	30%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☒ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.03 Gestione economica, finanz., program.e provved.

Beneficio atteso
Soddisfazione delle molteplici richieste pervenute dai cittadini. Riorganizzazione del magazzino economale situato presso le Scuole Medie Cavedoni. Entrate nelle casse comunali.

Portatori di interessi
Amministrazione comunale e cittadini.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Catalogazione e sistemazione dei beni ritrovati e non reclamati e delle attrezzature di proprietà comunale non più in uso. Pubblicazione delle foto dei beni sul sito del Comune.	☐	***Previsto***	X	X	X	X									50%
		Effettivo													
2. Stesura atti e organizzazione dell'asta	☐	***Previsto***					X	X	X						20%
		Effettivo													
3. Esecuzione dell'asta	☐	***Previsto***								X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Catalogazione, sistemazione, pubblicazione delle foto dei beni sul sito del Comune entro il 30/04/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	
2. Stesura atti e organizzazione dell'asta entro il 31/07/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Esecuzione dell'asta entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.02	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	7%
Braglia Barbara	300.02	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	30%
Trabucco Cinzia	300.02	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	30%
Spagnolo Lorena	300.02	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	30%

Settore: 03 PROGRAM. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE **Servizio: 03.08 ENTRATE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 300.03 PIU' VICINI ALL'EUROPA

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Nel 2025 si intende costituire l'Ufficio Europa. Si tratta di un'iniziativa strategica per facilitare l'accesso ai fondi europei e promuovere lo sviluppo locale. Avrà il compito di intercettare e gestire i fondi europei, promuovere la partecipazione a progetti europei e facilitare la cooperazione internazionale.
Per questo sarà necessario formare il personale assegnato in europrogettazione, gestione dei fondi anche attraverso l'ausilio della Provincia di Modena (delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 28/11/2024), oltre che sulle metodologie di project management e in materia di comunicazione.
Tra le attività principali del nuovo ufficio rientrano la ricerca di bandi e finanziamenti, la redazione di progetti, la gestione dei rapporti con partner europei. Inoltre, si prevede di stabilire una collaborazione tra gli Uffici Europa del Distretto Ceramico al fine di creare sinergie volte a individuare bisogni del territorio esteso e avvicinarsi all'idea di costituire un Ufficio Europa "diffuso".

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/Miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Zilioli David

Responsabile	Peso
Temperanza Claudio	10%
Tagliagambe Roberta	15%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☒ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.7 Aumentare la ricerca di finanziamenti
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Beneficio atteso
Facilitare l'accesso ai fondi europei e promuovere uno sviluppo locale "esteso".

Portatori di interessi
Amministrazione comunale di Sassuolo, cittadini/utenti**,** Comuni del Distretto Ceramico

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Costituzione, avviamento e gestione dell'Ufficio Europa	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		Effettivo													
2. Formazione del personale assegnato al fine di acquisire le competenze e soft skills	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
3. Partnership e collaborazioni con gli altri Uffici Europa dei Comuni del Distretto Ceramico	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Costituzione dell'Ufficio Europa entro il 28/02/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Formazione del personale assegnato (numero giorni)		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 5,00 a 999,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 4,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	
3. Partnership e collaborazioni con gli altri Uffici Europa dei Comuni del Distretto Ceramico (numero incontri)		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 2,00 a 999,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.03	Più vicini all'Europa	10%
Tagliagambe Roberta	300.03	Più vicini all'Europa	15%

Settore: 03 PROGRAM. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE **Servizio: 03.08 ENTRATE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 300.04 CONSOLIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
L'obiettivo è consolidare la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune, rendendo più efficienti le procedure e riducendo i tempi per l'attivazione delle azioni cautelari ed esecutive. Le entrate interessate includono tributi come IMU e TARI, oltre a entrate extratributarie gestite direttamente dal Comune di Sassuolo, come violazioni del codice della strada, servizi scolastici, oneri di urbanizzazione e sanzioni amministrative. Nell'ambito di questo obiettivo rientra anche la gestione del canone unico patrimoniale (CUP) tramite un accordo di collaborazione con la società Patrimoniale SGP srl per il periodo 2023-2026, finalizzato a migliorare l'efficacia e l'efficienza nella gestione delle entrate. La normativa L.n. 160/2019 ha potenziato la riscossione coattiva dei crediti comunali estendendo agli enti locali l'utilizzo dell'atto di accertamento "impositivo", che funge da accertamento, precetto e titolo esecutivo.
L'obiettivo è raggiungere una riscossione del 30-40% delle entrate tributarie e del 20-25% delle entrate extratributarie. Per migliorare la riscossione, il Comune di Sassuolo ha stipulato un Accordo di Partenariato con Spezia Risorse Spa (Delibera C.C. n. 6 del 28/03/2022) con scadenza al 31/12/2026 per acquisire un modello organizzativo più efficiente. Nell'ambito di tale accordo sono previste attività di supporto affidate alla stessa Società Spezia Risorse Spa, nonché altre attività come la gestione e la notifica degli atti, l'automazione dei processi e il data entry affidate a soggetti terzi. L'obiettivo finale è potenziare e consolidare la riscossione delle entrate comunali, migliorando l'efficienza e la gestione complessiva.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/Miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Temperanza Claudio	25%
Tagliagambe Roberta	55%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☒ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Beneficio atteso
Tutela del credito, equità fiscale ed equità nel trattamento economico di soggetti che usufruiscono del medesimo servizio, miglioramento della percentuale di riscossione dei crediti, maggiori risorse finanziarie per l'erogazione dei servizi. Maggior efficienza ed efficacia della filiera della riscossione attraverso forte riduzione della tempistica avendo però riguardo all'economicità dell'azione amministrativa

Portatori di interessi
Amministrazione comunale di Sassuolo, cittadini/utenti

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. S.Entrate: completamento emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi ("ex liquidazione") e degli accertamenti esecutivi che determinano un incremento di base imponibile (omessa/infedele denuncia) per il tributo TARI - anni imposta 2023 e precedenti non prescritti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		Effettivo													
2. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi per il tributo IMU – anni di imposta 2024 e precedenti non prescritti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
3. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi relativi alle entrate dei Servizi scolastici a.s. 2022/2023 (dopo aver recuperato il flusso di dati relativo)	☐	***Previsto***	X	X	X	X									7%
		Effettivo													
4. S.Entrate: emissione e notifica ingiunzioni relative a sanzioni del Codice della Strada non riscosse e comminate nel 2024 (dopo aver recuperato in due tranche il flusso di dati relativo rispettivamente al primo e al secondo semestre)	☐	***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	7%
		Effettivo													

5. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi relativi alle entrate extratributarie non prescritte del Comune e della Società SGP Srl	☐	***Previsto***						X	X	X	X				14%
		Effettivo													
6. S.Entrate: emissione e notifica di atti cautelari ed esecutivi sugli atti relativi alle entrate tributarie ed extratributarie degli atti emessi e notificati negli anni precedenti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		Effettivo													
7. S.Entrate: gestione dello "sportello di ritorno" (rateizzazioni, annullamenti, rettifiche, ecc.)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7%
		Effettivo													
8. S.Economico-finanziario: contabilizzazione incassi	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. S.Entrate: completamento emissione e notifica 100% avvisi accertamento esecutivi ("ex liquidazione" e omessa/infedele denuncia) per il tributo TARI - anni imposta 2023 e precedenti non prescritti		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. S.Entrate: emissione e notifica almeno 80% avvisi accertamento esecutivi per il tributo IMU – anni imposta 2024 e prec. non prescritti		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. S.Entrate: emissione e notifica 100% avvisi accertamento esecutivi entrate servizi scolastici a.s. 2022/2023 (dopo recupero flusso)		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

4. S.Entrate: emissione e notifica 100% ingiunzioni relative a sanzioni CdS non riscosse e comminate nel 2024 (dopo 2 tranche recupero flusso)		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
5. S.Entrate: emissione e notifica 100% avvisi accertamento esecutivi relativi a entrate extratributarie non prescritti del Comune e di Sgp srl		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
6. S.Entrate: emissione e notifica almeno 80% atti cautelari ed esecutivi su atti emessi e notificati anni precedenti non riscossi		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
7. S.Entrate: gestione 100% richieste presentate allo "sportello di ritorno"		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
8.S.Economico-fin.: contabilizzazione 100% incassi		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	25%
Tagliagambe Roberta	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	55%

Cicoria Maria Elena	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	50%
Coppola Elena	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	60%
Tessitori Stefania	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	30%
Fosser Paolo	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	60%
Giovannini Gabriella	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	20%
Piragine Giada	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	50%
Tintorini Fabiana	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	50%
Di Carlo Nicole	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	20%
Rossi Francesco (rag)	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	10%

PARAGRAFO 5 – OBIETTIVI STRATEGICI
SETTORE 4 "CORPO DI POLIZIA LOCALE"
DIRETTORE: PRANDI ROSSANA

Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE **Servizio: 04.01 SEGRETERIA, GEST.PERSONALE E VIABILITA' – 04.02 SERV. AL CITTADINO, POLIZIA GIUDIZIARIA E SICUREZZA URBANA**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 400.01 AZIONI MIRATE A MIGLIORARE LA SICUREZZA URBANA

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza		qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
L'obiettivo è quello di proteggere gli utenti deboli della strada garantendo maggiore sicurezza e fruibilità del centro storico. Tali azioni saranno necessarie per rafforzare la Sicurezza Urbana.
Le azioni da adottare saranno quelle di vigilanza, monitoraggio delle zone a rischio degrado.
Saranno implementati i servizi notturni finalizzati al controllo della guida in stato di ebbrezza e/o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché alle violazioni del Codice della Strada in generale.
Per una corrette ed adeguata applicazione delle nuove normative, tutto il personale della P.L. sarà impegnato nella costante formazione in tema di codice della strada, tutela del consumatore degli utenti deboli e delle donne vittime di violenza.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Prandi Rossana	30%
Ferrari Gianna	20%
Tamassia Benedetto	20%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☒ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.4 Sicurezza di Comunità
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.4.2 Miglior.sicurezza stradale e proteggere utenti deboli strada 2.4.4 Promuovere la sicurezza e la fruibilità del Centro Storico 2.4.5 Rafforzare la Sicurezza Urbana
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine Pubblico e sicurezza
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 3.01 Polizia locale e amministrativa Programma 3.02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Beneficio atteso
Tutelare e proteggere gli utenti deboli della strada, rafforzare la sicurezza urbana
Monitorare e ridurre fenomeni di degrado quali occupazione di spazi pubblici

Portatori di interessi
Cittadinanza con particolare riguardo delle fasce più deboli, Forze dell'Ordine

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Presidio costante di vigilanza del centro storico mediante punti fissi appiedati da effettuare con rotazione di tutto il personale che presta l'attività lavorativa all'esterno	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
2. Formazione del nuovo personale e mantenimento costante della formazione sulle principali tematiche di interesse in costante evoluzione (corso sul "nuovo codice della strada", sulle "nuove" normative in tema commerciale e sulla violenza di genere)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
3. Vigilanza costante del territorio con controlli mirati alle occupazioni abusive degli stalli di sosta invalidi e attraversamenti pedonali	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
4. Costanti sopralluoghi dei casolari abbandonati e situazioni di degrado	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
5. Servizi notturni	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Servizi appiedati e su punto fisso nell'area del centro storici eD immediate vicinanze: almeno n. 50		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 50,00 a 52,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 49,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Corsi di formazione in tema di Codice della strada, vigilanza commerciale e tutela donne vittime di violenza: almeno n. 3		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 3,00 a 3,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 2,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	
3. Servizi di controllo e monitoraggio mirato degli stalli di sosta invalidi e degli attraversamenti pedonali: almeno n. 50		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 50,00 a 60,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 49,00	
Peso	0,00	
Stato Attuale	0,00	
4. Controlli nei parchi, nei casolari abbandonati e nelle zone degradate da effettuare con l'unità cinofila: almeno n. 25		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 25,00 a 30,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 24,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
5. Servizi notturni: almeno n. 6		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 6,00 a 10,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 5,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Prandi Rossana	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	30%
Ferrari Gianna	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Tamassia Benedetto	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Ferrari Veronica	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Ricci Emilj	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Tripepi Domenico	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Fontana Elena	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Landuzzi Lucio	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Levote Gianni	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Campani Giordana	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Sernesi Milena	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Bagni Mirca	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Cortelloni Paola	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Fiandri Alessandro	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Morini Graziella	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Andreoli Matteo	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Castagnola Melchiorre Cristina	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%

Manelli Andrea	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Orlandi Custode	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Saia Santo	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Andreotti Alberto	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Piccinini Damiano	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Botti Marta	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Montanari Cristiano	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Paganelli Katia	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Avicolli Mattia	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Di Mascolo Emanuela	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Cantergiani Stefano	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Ferroni Riccardo	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Forciniti Angela	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Coppola Francesco	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Garetti Roberta	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Soli Ramona	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Maio Miriam	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Caminati Manuel	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Mussini Armando	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Pace Lorenzo	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Cavedoni Erica	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Calzolari Luca	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Stangolini Silvia	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Giombetti Marco	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Giovannini Matteo	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Ferri Chiara	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Zoboli Fabio	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Nuccio Tommaso	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Monteiro Thiago	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Drusiani Giovanni	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Petrone Christian	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Zaccariello Davide	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Landi Marco	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	20%
Olivo Antonio	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	5%
Ricci Laura	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	5%
Antoniani Ettore	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	5%
Baravelli Alessandro	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	5%
Chinni Maria Paola	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	5%
Boni Piero	400.01	Azioni mirate a migliorare la sicurezza urbana	5%

Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE **Servizio: 04.01 SEGRETERIA, GEST.PERSONALE E VIABILITA'**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 400.02 PROMOZIONE DI UN SISTEMA DI SICUREZZA INTEGRATA

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione	☐	digitalizzazione	☐	accessibilità amm.ne	☐
	efficienza	☐	qualità	☐	pari opportunità/equil.genere	☐

Descrizione sintetica:
Occorrerà predisporre un unico ordine di servizio per l'utilizzo congiunto delle centrali operative dei comandi di Polizia Locale di Sassuolo, delle Unioni Terre d'Argine e Terre di Castelli. Tale attività è funzionale alla realizzazione del Progetto finanziato dalla Regione denominato "CENTRALIzziamoci". Si tratta di un progetto sperimentale che verrà replicato, sotto la direzione della Regione, in occasione di eventi calamitosi da parte delle Unioni e dei Comuni coinvolti nelle emergenze. Verranno organizzati dei servizi ad doc ove mettere in pratica l'Unione delle Centrali Operative delle Polizie Locali dei comuni/unioni coinvolti.
L'introduzione del software "*Verbatel*", per l'utilizzo dei sistemi di centrale operativa e per il coordinamento sul territorio delle unità operative, necessiterà di apposita formazione che verrà organizzata e fornita dalla ditta fornitrice il programma. Oltre agli agenti incardinati nell'unità "Centrale Operativa" verrà estesa a tutti gli operatori che interagiscono con essa.
In tema di prevenzione territoriale verrà costituita una nuova unità operativa: squadra droni da impiegare nella tutela e prevenzione del territorio (controlli ambientali, edili, viabilità, sicurezza stradale).
Nei primi mesi del 2025 il personale individuato (5 operatori) verrà abilitato con il brevetto massimo "specific" che comprende una fase teorica, una pratica ed un esame finale con valutazione ENAC.
La segretaria Comando si occuperà dell'accreditamento su piattaforma d-flight e dell'ottenimento, ai sensi dell'art. 746 del codice della navigazione, dell'equiparazione dei droni acquistati ad aeromobili di Stato (veicoli per servizi di Stato di carattere non commerciale). Tale riconoscimento permetterà un ampio uso delle nuove tecnologie da utilizzare anche in "zone rosse" in occasione di eventi emergenziali/calamitosi in autonomia o in ausilio alla Protezione Civile.
In tema di sicurezza urbana sarà necessario implementare le telecamere di videosorveglianza, prevedendo la sostituzione di quelle ormai obsolete.
Dopo l'approvazione della DPIA prevista dal GDPR verranno assegnate e messe in uso le Bodycam.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Prandi Rossana	30%
Ferrari Gianna	40%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☒ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.4 Sicurezza di Comunità
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.4.1 Ottimizzare Sistemi tecnologici e gestione del Personale 2.4.2 Migliorare sicurezza stradale e proteggere utenti della strada 2.4.5 Rafforzare la Sicurezza Urbana 2.4.9 Preparazione e gestione emergenze e preven. rischio territ.
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine Pubblico e sicurezza
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 3.01 Polizia locale e amministrativa Programma 3.02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Beneficio atteso
Migliorare l'efficienza dei sistemi informatici e tecnologici, aggiornando strumentazioni e potenziando la videosorveglianza. Creare un'unità dedicata all'uso dei droni per attività di ricerca e sorveglianza, garantendo la continuità operativa in caso di emergenze.
Monitorare comportamenti scorretti alla guida mediante utilizzo rilievi in fase di rilievo sinistri.

Portatori di interessi
Cittadini, Regione, Stato, Protezione Civile

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Realizzazione ordine di servizio per esecuzione progetto Regionale "CENTRALIzziamoci" ed organizzazione servizi di ascolto e supporto tra centrali dei comandi di Terre D'Argine e Terre di Castelli. Conclusione e rendicontazione progetto Regionale ammesso a finanziamento	☐	***Previsto***	X	X	X										5%
		Effettivo													
2.Predisposizione atti di base per utilizzo nuova strumentazione (Droni): ordine di servizio, ottenimento Ministeriale della Certificazione per velivoli di Stato	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X							20%
		Effettivo													
3. Abilitazione n. 5 operatori con brevetto *Specific* per "volare" zone rosse e situazioni di emergenze di protezione civile e creazione dell'unità Droni	☐	***Previsto***	X	X	X										30%
		Effettivo													
4.Implementazione telecamere di videosorveglianza e sostituzione tecnologia obsoleta	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													
5.Formazione nuovi operatori di centrale per utilizzo applicativi e software dedicati (verbate, ancitel, siatel, milestone, targa system, …)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X							10%
		Effettivo													
6.Assegnazioni bodycam al personale ed avvio dell'utilizzo	☐	***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Servizi congiunti per condivisione centrali operative Sassuolo, Terre D'Argine e Terre di Castelli: almeno n. 12		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 12,00 a 12,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 11,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Abilitazione c/o Ministero della certificazione di velivoli di Stato per l'uso UAS (droni) entro il 30/06/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	
3. Costituzione squadra droni e formazione operatori: n. 5 operatori PL		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 5,00 a 5,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 4,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4. Implementazione/sostituzione telecamere videosorveglianza: almeno n.15		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 15,00 a 20,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 14,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
5. Corso di formazione per agenti di polizia locale per utilizzo programma Verbatel "Centrale Operativa": almeno n. 3 edizioni		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 3,00 a 3,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 2,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
6. Avvio utilizzo bodycam entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Prandi Rossana	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	30%
Ferrari Gianna	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	40%
Fontana Elena	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Tripepi Domenico	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Botti Marta	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Campani Giordana	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Landuzzi Lucio	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Sernesi Milena	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Bagni Mirca	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%

Castagnola Cristina	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Maio Miram Elia	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Manelli Andrea	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Orlandi Custode	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Saia Santo	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Andreotti Alberto	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Stangolini Silvia	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Avicolli Mattia	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Calzolari Luca	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Garetti Roberta	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	20%
Olivo Antonio	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	35%
Chinni Paola	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	35%
Ricci Laura	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	35%
Baravelli Alessandro	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	35%
Antoniani Ettore	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	35%
Boni Piero	400.02	Promozione di un sistema di sicurezza integrata	35%

NOTE A PREVENTIVO:

Note all'Indicatore n. 2: il tempo previsto dipende anche dalla tempestività del Ministero nel rilasciare la abilitazione.

PARAGRAFO 6 – OBIETTIVI STRATEGICI
SERVIZIO DI STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZI DEMOGRAFICI
U.O.A. PRIVACY
DIRETTORE: MANCO MARIA ASSUNTA

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE **Servizio:**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900. 01 REVISIONE PROTOCOLLI DI LEGALITA' ED AMPLIAMENTO A NUOVI CONTENUTI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
L'obiettivo consiste nella verifica di effettività ed adeguatezza dei protocolli di legalità introdotti nell'ente e nella valutazione di estensione a nuove attività sia pubbliche che private. La verifica è condotta attraverso il confronto con i protocolli adottati in altri enti e con l'attività svolta dai principali interlocutori istituzionali (Prefettura, Provincia, Regione) oltre che dalle organizzazioni di categoria.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	10%

Valore Pubblico: liv.impatto		ambientale		economico	x	sociale	x	istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Legalità e amministrazione trasparente
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Promuovere la cultura della legalità
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.01 Organi istituzionali

Beneficio atteso
Consolidamento del presidio di legalità amministrativa ed organizzativa

Portatori di interessi
Istituzioni, organizzazioni di categoria, appaltatori, subappaltatori, lavoratori dipendenti

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Ricognizione degli strumenti vigenti nel Comune e in altri Enti	☐	***Previsto***	X	X	X										15%
		Effettivo													
2. Ricognizione delle politiche di intervento seguite dagli attori istituzionali (ANAC, Prefettura, Provincia)	☐	***Previsto***		X	X	X	X								40%
		Effettivo													
3. Elaborazione di una proposta di documento e di buone prassi	☐	***Previsto***					X	X	X	X	X				45%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Presentazione alla Giunta del documento entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	900.01	Revisione protocolli legalità e ampliamento a nuovi contenuti	10%

NOTE A PREVENTIVO:

L'obiettivo verrà perseguito con la collaborazione del Servizio Cultura (obt. 100.02 – attività n.2)

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE **Servizio:**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900. 02 STUDIO PER LA REDAZIONE DI MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione ☐	digitalizzazione ☐	accessibilità amm.ne ☐
	efficienza x	qualità ☐	pari opportunità/equil.genere ☐

Descrizione sintetica:
L'obiettivo consiste nella verifica di effettività delle previsioni del vigente regolamento in considerazione delle prassi introdotte dal tempo della sua adozione.
Il compito dell'ufficio è quello di effettuare una ricognizione di disposizioni vigenti e di prassi e proporre modifiche al testo attuale, anche attraverso il confronto dei testi in uso in altri Comuni.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	**Peso**
Manco Maria Assunta	12%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☒ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.4 Promuovere la cura degli affari istituzionali
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.01 Organi istituzionali

Beneficio atteso
Dotare il consiglio comunale di uno strumento organizzativo adeguato alle esigenze, condiviso e trasparente

Portatori di interessi
Amministratori comunali

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Ricognizione delle prassi interpretative e modificative delle disposizioni regolamentari	☐	***Previsto***	X	X	X	X									30%
		Effettivo													
2. Confronto con i testi vigenti in altri Comuni	☐	***Previsto***													30%
		Effettivo					X	X	X						
3. Elaborazione e deposito di una proposta di modifica	☐	***Previsto***													40%
		Effettivo							X	X	X	X	X	X	

INDICATORI:

1. Deposito della proposta di nuovo Regolamento entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	900.02	Studio modifiche Regolamento C.C. e Commissioni cons.	12%

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE	Triennio 2025-2027 Anno 2025

OBIETTIVO: 900.03 ELABORAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO, CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione	x	digitalizzazione	x	accessibilità amm.ne	x
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
A oltre 30 anni dall'adozione del Regolamento per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati (DCC n. 52/1994), si rende necessario adeguare, semplificare e rendere più fluide ed efficaci le modalità attuative e le procedure organizzative per la richiesta e la concessione del patrocinio comunale.
Questo obiettivo sarà perseguito attraverso l'elaborazione di un nuovo regolamento per la concessione di patrocini, benefici economici e contributi.
Il nuovo strumento normativo, rivolto al mondo dell'associazionismo e a tutti i soggetti che organizzano iniziative per la comunità, si propone di:

- fornire un supporto efficace ed efficiente alle iniziative patrocinate.
- incentivare la partecipazione della cittadinanza allo sviluppo e alla promozione del territorio.
- promuovere l'identità e la coesione della comunità, sostenendo iniziative di rilevante interesse pubblico.
- garantire maggiore trasparenza nella destinazione e nell'utilizzo dei contributi erogati.

L'elaborazione del nuovo Regolamento si rende inoltre necessaria perché, a partire da marzo 2024, il patrocinio comunale può includere anche la concessione dell'utilizzo del Teatro Carani per lo svolgimento di iniziative pubbliche di rilevante importanza culturale e sociale. Tale concessione sarà subordinata alla disponibilità della struttura e al rispetto delle norme di utilizzo stabilite nel Disciplinare per la concessione in uso del Teatro Carani, approvato con DGC n. 35 del 27/02/2024.
Il nuovo Regolamento mira ad agevolare il rapporto tra il Comune e i soggetti promotori di iniziative, mettendo a disposizione strumenti chiari e procedure organizzative semplificate per la presentazione delle richieste, l'istruttoria e l'eventuale concessione del patrocinio.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	2%
Stefani Silvia	15%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☒ economico ☒ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.2 Comunità e partecipazione
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.2.1 Migliorare la comunicazione
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.01 Organi Istituzionali

Beneficio atteso
Efficiente sostegno alle iniziative proposte dal mondo dell'Associazionismo o da Enti pubblici o privati senza fini di lucro.

Portatori di interessi
Cittadini, Associazionismo (APS/ODV), fondazioni, comitati, Enti pubblici e privati senza fini di lucro con personalità giuridica o associazioni non riconosciute, persone fisiche, residenti o stabilmente presenti nel territorio comunale.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Studio della normativa vigente, disamina di regolamenti di Comuni virtuosi	☐	***Previsto***	X	X											15%
		Effettivo													
2. Coinvolgimento dei servizi interni interessati (es. cultura, sport, turismo..), verifica dei flussi procedurali (es. tempi di risposta, criticità operative…), definizione dei ruoli; confronto con istituzioni partner (es. Fondazione TC)	☐	***Previsto***			X	X	X								15%
		Effettivo													
3.Stesura bozza, condivisione interna, coinvolgimento amministratori e approvazione	☐	***Previsto***									X	X	X	X	60%
		Effettivo													
4.Formazione interna, comunicazione al mondo dell'Associazionismo e agli interessati, monitoraggio	☐	***Previsto***									X	X	X	X	10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Analisi e studio della normativa vigente entro il 28/02/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Realizzazione di almeno n. 3 incontri con le parti interessate		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 3,00 a 3,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 2,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Elaborazione proposta di Regolamento entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Manco Maria Assunta	900.03	Nuovo regolamento conces.patrocinio, contrib.e benef.econ.	2%
Stefani Silvia	900.03	Nuovo regolamento conces.patrocinio, contrib.e benef.econ.	15%
Orlandi Maria Cristina	900.03	Nuovo regolamento conces.patrocinio, contrib.e benef.econ.	30%
Dallari Roberta	900.03	Nuovo regolamento conces.patrocinio, contrib.e benef.econ.	15%
Sola Maria Gloria	900.03	Nuovo regolamento conces.patrocinio, contrib.e benef.econ.	10%
Martinelli Nicoletta	900.03	Nuovo regolamento conces.patrocinio, contrib.e benef.econ.	5%

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE **Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900.04 INFORMARE E COINVOLGERE IN MODO EFFICIENTE: IL PERIODICO COMUNALE DIGITALE A MISURA DI CITTADINO

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione	x	digitalizzazione	x	accessibilità amm.ne	x
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
L'Amministrazione comunale intende migliorare e rendere più efficaci i processi comunicativi, sia interni che esterni, per favorire il coinvolgimento attivo della comunità nella vita della città e nel dialogo con l'Ente. L'obiettivo è costruire una relazione più aperta, trasparente e inclusiva tra cittadini e Amministrazione, utilizzando approcci innovativi e strategie diversificate che siano in grado di coinvolgere tutte le generazioni e di rispondere alle esigenze di una società in continua evoluzione. A tal fine nel 2025 il Comune di Sassuolo punta a consolidare e ottimizzare la gestione del giornalino comunale, uno strumento informativo fondamentale per promuovere le iniziative dell'Amministrazione e garantire una comunicazione trasparente e capillare con i cittadini. Il progetto prevede:
1. Realizzazione interna:
• Redazione testi curata interamente da risorse interne, per assicurare maggiore flessibilità operativa, riduzione dei costi e tempi di realizzazione più rapidi.
2. Formato digitale e distribuzione:
• Pubblicazione esclusiva in formato PDF scaricabile dal sito istituzionale, dai canali social ufficiali (Facebook, Instagram) e da eventuali siti informativi, eliminando la distribuzione cartacea casa per casa e ottimizzando la fruizione.
• Stampa di un numero limitato di copie cartacee, disponibili gratuitamente presso l'URP, per garantire accesso alle informazioni anche ai cittadini privi di strumenti digitali.
3. Obiettivi del contenuto:
• Rappresentare le principali iniziative e progetti amministrativi, con particolare attenzione alle attività promozionali, turistiche e commerciali, e agli interventi infrastrutturali realizzati con i fondi del PNRR.
• Assicurare una comunicazione chiara e completa delle attività future e in corso, favorendo una maggiore partecipazione e consapevolezza tra i cittadini.
Questa strategia permette di:
• Ridurre al minimo i costi, evitando la produzione e distribuzione di copie cartacee non necessarie.
• Offrire ai cittadini uno strumento accessibile e facilmente consultabile, sia in digitale che in formato stampabile.
• Ottimizzare le risorse comunali, valorizzando le competenze interne e aumentando l'efficienza operativa.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	2%
Stefani Silvia	7%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☒ economico ☒ sociale ☒ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.2 Comunità e partecipazione
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.2.1 Migliorare la comunicazione
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.01 Organi istituzionali

Beneficio atteso
Migliorare la comunicazione

Portatori di interessi
Cittadini, Associazioni e utenti interessati

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Analisi e organizzazione delle informazioni ricevute dagli uffici: collaborazione con i vari uffici e servizi comunali per identificare e definire i temi da trattare in ogni numero.	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
2.Realizzazione articoli: redazione di testi chiari, sintetici e coinvolgenti per ogni tema trattato, con attenzione al target di lettori. Verifica e validazione dei contenuti con i responsabili dei settori interessati, per assicurare la correttezza e la completezza delle informazioni pubblicate.	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
		Effettivo													
3.Predisposizione del menabò: creazione di un sommario dettagliato che definisca la sequenza degli articoli, delle rubriche e delle sezioni.	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													

4.Revisione finale del giornalino, con verifiche su testi, dati e grafica, per eliminare errori e garantire coerenza e qualità. Stampa di un numero limitato di copie cartacee da distribuire presso l'URP per chi non può accedere alla versione digitale. Pubblicazione del giornalino in formato PDF sul sito istituzionale e sui canali social ufficiali, garantendone la massima diffusione online.	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 31/03/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 30/06/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Manco Maria Assunta	900.04	Periodico comunale digitale a misura di cittadino	2%
Stefani Silvia	900.04	Periodico comunale digitale a misura di cittadino	7%
Panciroli Fabio	900.04	Periodico comunale digitale a misura di cittadino	40%

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE **Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900.05 DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione	x	digitalizzazione		accessibilità amm.ne	x
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
La gestione delle segnalazioni rappresenta una delle attività fondamentali tradizionalmente svolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Questa funzione favorisce la partecipazione attiva dei cittadini alla vita della comunità, consentendo loro di segnalare disservizi, situazioni di disagio o avanzare suggerimenti per migliorare i servizi. Negli anni, il Comune di Sassuolo si è impegnato a riconoscere l'Urp come punto centrale per la raccolta di segnalazioni, reclami e suggerimenti, raggiungendo risultati numericamente significativi. Attualmente, il processo gestionale si basa sul software Comuni-Chiamo, che struttura l'iter delle segnalazioni. Tuttavia, è emersa l'esigenza di definire un quadro normativo e procedurale più chiaro attraverso l'adozione di un Disciplinare specifico. Questo documento sarà finalizzato a:

- stabilire linee guida che definiscano competenze, tempi di risposta e modalità omogenee per la gestione delle segnalazioni;
- favorire la trasparenza, consentendo ai cittadini di monitorare l'iter delle segnalazioni;
- sensibilizzare il personale dei servizi coinvolti, assegnando compiti precisi e rafforzando la presa in carico dei reclami da parte dei diversi uffici comunali;
- ridurre i tempi di risposta, migliorando al contempo l'efficienza operativa;
- ottimizzare la qualità dei servizi erogati, trasformando i reclami e le segnalazioni in opportunità di crescita per l'Amministrazione comunale.

L'obiettivo è redigere un documento che non solo organizzi in modo efficace la gestione delle segnalazioni, ma che rappresenti anche un esempio di trasparenza e dialogo costruttivo tra il Comune di Sassuolo e i suoi cittadini.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Ferrari Federico

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	2%
Stefani Silvia	8%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☒ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.2 Comunità e partecipazione
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.2.1 Migliorare la comunicazione
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.01 Organi istituzionali

Beneficio atteso
Migliorare l'iter per la gestione delle segnalazioni

Portatori di interessi
Cittadini, associazioni, servizi interni dell'Ente

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Confronto con Amministratori, Dirigenti e Servizi coinvolti	☐	***Previsto***	X	X	X										20%
		Effettivo													
2.Attività di ricerca, elaborazione del disciplinare ed approvazione in Giunta	☐	***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X				60%
		Effettivo													
3.Applicazione e prima verifica dei risultati	☐	***Previsto***									X	X	X	X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Incontro con Amministratori, Dirigenti e Servizi coinvolti e rilevazione delle criticità entro il 31/03/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Approvazione del documento entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Applicazione e primo report entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Manco Maria Assunta	900.05	Disciplinare per gestione segnalazioni e reclami	2%
Stefani Silvia	900.05	Disciplinare per gestione segnalazioni e reclami	8%
Orlandi Maria Cristina	900.05	Disciplinare per gestione segnalazioni e reclami	30%
Sola Maria Gloria	900.05	Disciplinare per gestione segnalazioni e reclami	10%
Dallari Roberta	900.05	Disciplinare per gestione segnalazioni e reclami	20%
Martinelli Nicoletta	900.05	Disciplinare per gestione segnalazioni e reclami	10%

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE **Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900.06 ATTIVITA' DI SERVICE PER L'UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO – SEGRETERIA GIUNTA UNIONE

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione	x	digitalizzazione	x	accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Anche nel 2025 il Servizio continua - così come negli anni passati - a svolgere le funzioni necessarie per l'attività degli organi istituzionali dell'Unione tra cui il Presidente e la Giunta curando la gestione delle attività (convocazioni, deleghe, riscontri, carteggi, protocollo) e le relazioni istituzionali degli stessi.
Il servizio inoltre ha in capo la gestione ed aggiornamento del sito web dell'Unione dei comuni del Distretto ceramico per le aree/materie di competenza.
Così come nel passato l'attività di service di cui sopra - in una logica di sinergia e visione della gestione sovraccomunale come "di cui" dell'attività degli enti aderenti - garantisce il regolare svolgimento delle funzioni/attività istituzionali dell'unione.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	2%
Stefani Silvia	30%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☒ economico ☐ sociale ☒ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.01 Organi istituzionali

Beneficio atteso
Maggiore efficienza dovuta alla gestione di un maggiore carico di lavoro dato che le attività per l'Unione si aggiungono a quelle del Servizio di Staff al Sindaco.
Maggiori entrate per il Comune derivanti dalla gestione in service di queste funzioni per conto di tutti gli altri Comuni del Distretto.

Portatori di interessi
Tutti gli enti dell'Unione, e gli organi relativi: Giunta, Consiglieri e Dirigenti.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Segreteria Giunta Unione: Convocazione sedute di Giunta, convocazione incontri istituzionali, convocazione sedute Comitato Distretto Sanitario, presa in carico di eventuali problemi e individuazione azioni correttive	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
		Effettivo													
2. Gestione richieste e concessioni di patrocini non onerosi	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
3.Gestione del protocollo: assegnazione documenti in carico al Presidente e alla Giunta, gestione protocolli in uscita a firma de Presidente o Assessore Giunta Unione	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
4.Gestione e aggiornamento pagine istituzionali del sito dell'Unione, inserimento di comunicati stampa a carattere istituzionale o di Prot.Civile	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Gestione/Organizzazione sia amministrativa che logistica, del 100% degli incontri Giunta Unione e incontri istituzionali		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Gestione dell'aumento dell'attività gestionale, organizzativa e di Segreteria: 30%		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 30,00 a 30,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 29,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	900.06	Attività di service per l'Unione … – segreteria giunta..	2%
Stefani Silvia	900.06	Attività di service per l'Unione … – segreteria giunta..	30%

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	Triennio 2025-2027 Anno 2025

OBIETTIVO: 900.07 - PTPC - AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
L'aggiornamento del Codice di comportamento del Comune di Sassuolo (di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 250/2017) costituisce obiettivo strategico dell'ente, anche alla luce delle linee guida in materia dettate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19/2/2020 e del Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 62/2013 recentemente modificato dal DPR 81/2023.
Secondo l'ANAC, infatti, "tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6/11/2012, n. 190 […] costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza".
Il codice è definito previa apposita procedura partecipativa, per mezzo di consultazione on-line, e acquisizione di preventivo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione sulla conformità dello stesso alle linee guida Anac.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	8%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☒ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Legalità e amministrazione trasparente
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.5 Promuovere l'etica e la responsabilità nel pubblico
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.02 Segreteria generale

Beneficio atteso
Adeguamento alle norme di legge; miglioramento degli strumenti regolamentari interni al fine di una corretta e puntuale gestione amministrativa

Portatori di interessi
Organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti, dipendenti, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Aggiornamento del Codice di Comportamento e definizione di una proposta da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione	☐	*Previsto*							X	X	X	X	X	X	100%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Elaborazione della proposta di revisione del Codice di Comportamento entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	900.07	PTPC - Aggiornamento codice comportamento dipendenti	8%
Masini Ilaria	900.07	PTPC - Aggiornamento codice comportamento dipendenti	15%

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE **Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900. 08 RINNOVO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione [ ]	digitalizzazione [ ]	accessibilità amm.ne [ ]
	efficienza [x]	qualità [ ]	pari opportunità/equil.genere [x]

Descrizione sintetica:
L'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 stabilisce che le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) che ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali ha assunto tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, effettivamente presenti all'interno di ogni amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.
Il CUG, nominato con determinazione n. 66/2021, è in scadenza e, pertanto, è necessario procedere alla individuazione e nomina dei suoi componenti per il quadriennio 2025-2028, mediante idonea procedura da avviare non prima del rinnovo delle RSU, la cui elezione si terrà nei primi mesi dell'anno.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Pennacchia Maria Raffaella

Responsabile	**Peso**
Manco Maria Assunta	5%
Masini Ilaria	10%

Valore Pubblico: liv.impatto [ ] ambientale [ ] economico [ ] sociale [x] istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.2 Ottimizzare la gestione del personale
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.02 Segreteria generale

Beneficio atteso
Attuazione disposizioni di legge a presidio della parità e delle pari opportunità all'interno dell'ente

Portatori di interessi
Dirigenti e dipendenti

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Cura del procedimento finalizzato al rinnovo del CUG (avviso ai dipendenti, contatti con le OO.SS, individuazione componenti, nomina dei componenti)	☐	*Previsto*					X	X	X	X	X				100%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Nomina del CUG entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	900.08	Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (CUG)	5%
Masini Ilaria	900.08	Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (CUG)	10%
Macchioni Elena	900.08	Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (CUG)	5%
Rioli Luisa	900.08	Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (CUG)	5%

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE **Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900. 09 ATTIVITA' DI SERVICE PER L' UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO (SEGRETERIA-PROTOCOLLO-SUPPORTO NUCLEO VAL.-PERFORMANCE)

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione	☐	digitalizzazione	☐	accessibilità amm.ne	☐
	efficienza	x	qualità	☐	pari opportunità/equil.genere	☐

Descrizione sintetica:
Nel 2025 il Servizio continua ad essere referente funzionale e operativo per l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, mediante service, dell'attività di segreteria, portierato e servizi ausiliari, gestione documentale oltre che di gestione del ciclo della performance e di supporto al Nucleo di Valutazione.
La gestione di queste competenze comporta un oggettivo maggiore carico di lavoro in un contesto tecnico-organizzativo che interessa nove enti, cui si cercherà di fare fronte salvaguardando la qualità del servizio erogato.
All'inizio del 2025, inoltre, cesserà una delle due unità di personale che costituiscono l'ufficio messi, la quale verrà sostituita da un nuovo operatore. L'ufficio sarà quindi impegnato nella garanzia delle attività di competenza e, contestualmente, nell'affiancamento e formazione del nuovo assunto.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	15%
Masini Ilaria	30%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☒ economico ☐ sociale ☒ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.02 Segreteria generale

Beneficio atteso
Maggiori entrate per il Comune derivanti dalla gestione in service di queste funzioni per conto di tutti gli altri Comuni del Distretto.
Maggiore efficienza, considerato che con le stesse risorse si deve gestire un maggiore carico di lavoro dato che le attività per l'Ente Unione si aggiungono a quelle del Servizio Segreteria generale e Organiz.del Comune.
Consolidamento efficienza uff. messi in occasione dell'inserimento di nuovo personale.

Portatori di interessi
Tutti gli enti dell'Unione (compreso il Comune di Sassuolo) e i rispettivi consiglieri, amministratori e dirigenti in quanto i procedimenti documentali sono l'attività di supporto principale alle attività primarie di erogazione di servizi pubblici.
Servizi interni dell'ente, enti esterni richiedenti notifiche, cittadini

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Segreteria: uniformità prassi operative tra attività analoghe Comune e Unione per agevolare e snellire lavoro da parte uffici in merito a sedute Consiglio, Giunta, Commissioni, pubblicazioni e adempimenti D.Lgs. 33/2013; presa in carico di eventuali problemi e individuazione azioni correttive	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45%
		Effettivo													

2. Servizi Ausiliari: assistenza durante le sedute in presenza del Consiglio e presidio degli accessi in occasione delle sedute in presenza della Giunta dell'Unione Comuni Distretto Ceramico	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3%
		Effettivo													
3.Protocollo: protocollazione e gestione pec istituzionale unione; coordinamento e supporto operatori enti Unione che utilizzano il protocollo Unione per mantenere omogeneità e coerenza nella gestione documentale	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													
4.Consuntivo PIAO / Piano della Performance e predisposizione Relazione Performance 2024	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X							10%
		Effettivo													
5.Predisposizione PIAO / Piano Performance 2025	☐	***Previsto***	X	X	X										6%
		Effettivo													
6.Supporto al Nucleo di Valutazione dell'Unione nell'attività di verifica, certificazione e valutazione dei dirigenti e del personale	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4%
		Effettivo													
1. Formazione nuovo messo e riorganizzazione dei carichi di lavoro	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Gestione amministrativa e logistica, considerata l'ulteriore attività per l'Unione, di un maggior numero di sedute di Consiglio, Giunta e Commissioni: almeno n. 35		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 35,00 a 35,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 34,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Gestione dell'aumento dell'attività di gestione documentale, conseguente alla presa in carico dell'ente Unione, pari ad oltre il 25%		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 26,00 a 26,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 25,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

3. Rispetto delle scadenze e dei tempi programmati nelle attività relative al ciclo della performance		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00	
Stato Attuale	0,00	
4. Evasione, nei termini, del 90% delle richieste di notifica pervenute nell'anno, con priorità all'evasione di quelle urgenti o in scadenza		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 90,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 89,00	
Peso	0,00	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	15%
Masini Ilaria	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	30%
Macchioni Elena	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	40%
Ghini Silvana	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	40%
Rioli Maria Luisa	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	40%
Nuovo assunto segreteria	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	40%
Gibellini Alessandro	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	10%
Baraldi Beatrice	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	10%
Neri Rita	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	30%
Radesco Eufemia	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	30%
Roccaforte Maria	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	20%
Aloisi Maria Teresa	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	20%
Ciardullo Annamaria	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	20%
Levatino Anna Maria	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	20%
Olivieri Gian Luca	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	10%
Carrozzo Ivan	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	15%
Preci Giuliano	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	50%
Nuovo messo	900.09	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	15%

NOTE A PREVENTIVO:

Note all'Indicatore n.1: Il maggior numero di sedute gestite comporta anche un incremento degli atti gestiti dal Servizio, che può essere quantificato, in ragione annua, in non meno di 650 provvedimenti, tra delibere (di Giunta e Consiglio) e determinazioni dirigenziali.
Note all'Indicatore n.2: L'incremento dell'attività di gestione documentale è riferito all'aumento del numero di protocolli registrati, all'aumento dell'attività di assistenza e supporto alla registrazione e nelle ricerche, all'aumento delle attività amministrativo-documentali come produzione dei registri giornalieri e conservazione digitale, derivante dalla gestione delle predette attività per l'ente Unione, in aggiunta alla medesima attività svolta per l'ente Comune. L'indicatore è calcolato come rapporto tra il n.di protocolli registrati dall'Ufficio Protocollo per l'ente Unione rispetto al n.di protocolli registrati per il Comune e SGP.

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE Servizio: UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA PRIVACY	Triennio 2025-2027 Anno 2025

OBIETTIVO: 900.10 ATTUAZIONE REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: ADOZIONE DISCIPLINARE PER LA GESTIONE E NOTIFICA DI CASI DI VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI (DATA BREACH)

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Gli adempimenti previsti dal GDPR in capo alle amministrazioni pubbliche sono molteplici in considerazione delle numerose categorie di dati che trattano gli uffici pubblici compresi quelli particolari. Tra queste attività sicuramente la gestione e la notifica delle violazioni di dati personali a causa di incidenti, non solo intenzionali ma anche accidentali, sono tra le più complesse e delicate: utilizzando tecnologie digitali, comunicazioni telematiche e, più in generale, trasmissioni di dati è possibile che nell'ambito di tali flussi di dati e informazioni, possano avvenire incidenti di sicurezza in cui i dati vengono consultati, copiati, trasmessi, rubati o utilizzati da soggetti non autorizzati. Questi incidenti possono avere conseguenze sui diritti e sulle libertà delle persone a cui si riferiscono i dati. La normativa prevede, per il principio di accountability, che il titolare del trattamento (Comune di Sassuolo) debba adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per ridurre i rischi ed essere in grado di mettere in campo tutte le attività necessari per gestire la violazione.
A tal fine nel 2025 si procederà alla redazione ed adozione di un atto che disciplini questo delicato processo individuando principi generali, ruoli e responsabilità nonché la sequenza di attività da svolgere in caso di violazione di dati, sia nel caso l'incidente si verifichi su banche dati interne, su dati del Comune in gestione a soggetti esterni o per diffusione accidentale da parte di Servizi del comune. Questi ultimi due casi purtroppo sono i più frequenti e critici e non riguardano i Sistemi Informativi dell'Unione, ma direttamente i singoli Servizi del Comune. Si tratta di un atto complesso che richiederà l'intervento oltre che dell'Ufficio Privacy anche del Responsabile della protezione dati personali (DPO).

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 4

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	5,00%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☒ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.1 Consolidare la razionalizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.11 Altri servizi generali

Beneficio atteso
Rispetto delle tempistiche (72 ore) e delle modalità di notifica della violazione al Garante stabilite dagli artt.33 e 34 del GDPR, grazie ad una procedura standardizzata.
Riduzione del rischio di violazioni e di provvedimenti sanzionatori da parte dell'Autorità di Controllo in ragione della maggiore consapevolezza e attenzione al problema.

Portatori di interessi
Tutti gli interessati da un trattamento di dati personali eseguito da un Servizio del Comune di Sassuolo. Tutti i soggetti interni autorizzati a trattare dati personali nello svolgimento delle proprie mansioni. Il Sindaco in quanto rappresentante legale del Comune che è, secondo la normativa vigente, il "titolare" dei trattamenti di dati personali effettuati dai Servizi comunali.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Piano delle attività: • Studio della procedura richiesta dal Garante Privacy per la notifica di una violazione di dati; • Studio del modello sulle attività da svolgere predisposto dal DPO; • Definizione di una governance che intervenga in caso di violazione dei dati personali declinando le varie casistiche: – dati del Comune su piattaforma esterna (servizio esternalizzato) – dati su server gestiti dal SIA – dati su server interni non gestiti da SIA – diffusione accidentale per errore del Servizio competente	☐	***Previsto***			X	X	X	X	X	X					70 %
		Effettivo													
2.Redazione e approvazione atto	☐	***Previsto***									X	X	X	X	30 %
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Approvazione e adozione Disciplinare Gestione Data Breach		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	900.10	Adozione disciplinare gestione e notifica data breach	5%
Seghedoni Elisabetta	900.10	Adozione disciplinare gestione e notifica data breach	100%

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE **Servizio: 11.02 SERVIZI DEMOGRAFICI**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900.11 PROPOSTA DI MODIFICA ALLA RIPARTIZIONE DEL TERRITORIO IN SEZIONI ELETTORALI - TRASFERIMENTO DI ALCUNE SEZIONI ELETTORALI

Obiettivo Premiante	SI

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza		qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Il Comune di Sassuolo intende rideterminare la localizzazione della sezione elettorale n. 24, attualmente esistente nei locali della Ex-Scuola Elementare Boschetti Alberti, in località Montegibbio. L'adozione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi necessari a determinare l'ubicazione della nuova sede, sarà naturalmente preceduta dall'analisi dettagliata del territorio di riferimento, al fine di individuare immobili idonei alla finalità richiesta, e dalla ricerca/valutazione di possibili soluzioni alternative. L'obiettivo proposto si presenta particolarmente complesso e articolato e la sua realizzazione si può realisticamente ipotizzare in un periodo di durata almeno biennale, prevedendo per l'anno 2025 la realizzazione della parte, per così dire, tecnico-organizzativa e per l'anno 2026 la rinnovata ripartizione fisica del territorio**.**

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Strategico/miglioramento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 5

Amministratore di riferimento	Mesini Matteo

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	3%
Visconti Giancarla	60%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale x istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.4 Promuovere la cura degli affari istituzionali
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.07 Elezioni e consult.pop.-Anagrafe e Stato Civile

Beneficio atteso
Migliore organizzazione logistica in occasione delle tornate elettorali

Portatori di interessi
Amministrazione Comunale – Cittadini – Enti coinvolti nel procedimento elettorale (Vigilanza fissa ai seggi)

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Analisi del territorio di riferimento e ricognizione degli edifici esistenti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X							50%
		Effettivo													
2. Ricerca/ valutazione di soluzioni alternative	☐	***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	50%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Almeno n. 3 incontri tecnico/organizzativi e redazione di una relazione riepilogativa entro il 31/10/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	
2. Predisposizione macro progetto di variazione entro il 31/12/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Manco Maria Assunta	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	3%
Visconti Giancarla	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	60%
Biancolini Mariacristina	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Iaconianni Marilena	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Palmieri Gabriella	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Votta Luciana	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Casolari Lorenzo	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Pisani M. Giovanna	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Covili Emanuela	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Acierno Carmen	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Zanardo Monia	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Bursi Marilena	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Palazzi Valerio	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%
Venturini Nicolò	900.11	Modifica territorio in sezioni elettorali - trasfer.sezioni	50%

NOTE A PREVENTIVO:

La variazione delle sedi di seggio è un'attività prevista dalla Circolare Min. Interno n. 2600/L – 1986, che può essere effettuata, salvo comprovate emergenze, in occasione delle c.d. "revisioni semestrali", entro il 23/aprile-ottobre di ogni anno. E' un'attività che, per perfezionarsi, necessita di molteplici pareri "vincolanti". Il progetto deve essere sottoposto, dopo l'acquisizione di parere tecnico rilasciato dai competenti uffici comunali e di parere rilasciato dall'Autorità di PS in ordine alla idoneità degli ambienti tale da consentire agli agenti di svolgere adeguatamente il servizio di vigilanza, alla valutazione della Prefettura di riferimento attraverso la competente Sottocommissione elettorale circondariale.
La necessità di prevedere una durata almeno biennale per la realizzazione di questo obiettivo trova fondamento nella considerazione che, alle attività di natura tecnica e valutativa – da compiersi nel corso del 2025, deve obbligatoriamente seguire, nel corso dell'anno 2026 (in occasione delle revisioni semestrali come disposto dalla norma), l'attività di natura giuridica ossia intraprendere il percorso per l'acquisizione dei pareri espressi dagli uffici tecnici dell'Ente e dall'autorità di P.S. (in tema di verifica dell'idoneità del luogo scelto ad essere adibito a sede di seggio elettorale) prima della presentazione della richiesta formale di variazione alla Prefettura di Modena, attraverso la Sottocommissione elettorale circondariale.
Nota all'Attività n.2: Per ricerca/valutazione di soluzioni alternative (per es. perché non sono presenti immobili idonei allo scopo sul territorio di riferimento) si intende la possibilità di intervenire nel risanamento dei locali attualmente sede di seggio, ossia la ex Scuola Elementare Boschetti Alberti oppure di accorpare la sezione (e di conseguenza gli elettori) ad altra sezione del territorio comunale. Alla sezione n. 24 sono assegnati n. 341 elettori (dato relativo all'ultima consultazione elettorale svolta in occasione delle elezioni regionali del 17 e 18 novembre 2024).
Nota all'Indicatore n.2: Il riferimento è all'attività di valutazione tecnica prodromica alla predisposizione della proposta di massima da presentare entro il 31/12/2025.

CAPITOLO 2
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

PARAGRAFO 1 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
SETTORE 1 "SERVIZI PER LA PERSONA"
DIRETTORE: MAZZARELLA GIUSEPPINA

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.01 SERVIZIO ISTRUZIONE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.10 MANTENIMENTO E CONSOLIDAMENTO BUONE PRATICHE IN TEMA DI INTERVENTI PER ATTUAZIONE DIR.ALLO STUDIO E ORG. SERVIZI PER L'INFANZIA

Obiettivo Premiante	NO

Descrizione sintetica:
Istruzione prescolastica: proseguiranno le convenzioni con scuole paritarie infanzia.
Servizi ausiliari - Istruzione: saranno potenziati interventi volti ad assicurare diritto allo studio e facilitare frequenza attività scolastiche e formative e i progetti per miglioramento offerta formativa ed educativa; si procederà a: organizzazione e gestione servizi scolastici (prolungamento orario, trasporto scolastico, refezione), attuazione interventi integrazione scolastica alunni disabili, attribuzione borse assegni studio studenti scuola secondaria di secondo grado e primo anno università e alla realizzazione di progetti di qualificazione scolastica nonché interventi di prevenzione abbandono e dispersione scolastica. Nei servizi educativi prima infanzia proseguirà la sperimentazione dei modelli organizzativi volti a rispondere alle diversificate esigenze famiglie. Sarà consolidata la sperimentazione del modello tariffario basato sul sistema lineare. Sarà garantirà la gestione delle rette dei servizi scolastici, compresa la gestione della sola fase ordinaria degli insoluti / eventuale rateizzazione dei debiti per i servizi resi dal Servizio Istruzione. Vi sarà continuo aggiornamento delle modalità organizzative e dei protocolli di sicurezza tra scuole e Servizio Istruzione per l'attivazione dei servizi in sicurezza quali mense, trasporto scolastico, pre e post scuola, servizio personale educativo assistenziale (pea); nei vari servizi si garantirà la predisposizione pratiche e coordinamento in ambito comunale di interventi finalizzati all'accesso a finanziamenti statali, regionali, privati per l'erogazione di contributi per le famiglie o per implementare i servizi scolastici. Gestione delle attività collegate al Servizio Civile Universale.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Mazzarella Giuseppina	8%
Dieci Emanuela	45%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.1 Sassuolo Comunità educante

DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.1.1 Sostenere la genitorialità e l'infanzia 1.1.2 Potenziare la scuola come luogo aperto alla comunità e luogo di formazione alla cittadinanza attiva
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 4: Istruzione e diritto allo studio Missione 12: Diritti sociali, politiche sociale e famiglia
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 4.01: istruzione prescolastica Programma 12.01: interventi per infanzia e i minori e per asili nido

Beneficio atteso
Consolidamento efficienza servizi scolastici ed educativi

Portatori di interessi
Utenti dei servizi, studenti scuole secondarie di primo e secondo grado, famiglie, gestori dei servizi

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Servizi scolastici (prolungamento orario, trasporto scolastico e refezione): prosecuzione raccolta domande on line e conseguente definizione tempi e organizzazione e gestione dei servizi	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
2. Borse di studio: pubblicazione Bando per attribuzione borse di studio a favore di studenti scuola secondaria di secondo grado e del primo anno dell'università	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
3. Integrazione scolastica alunni disabili: prosecuzione servizi appoggio educativo assistenziale, interventi di supporto all'organizzazione trasporto scolastico ed extrascolastico alunni portatori di handicap, progetti di integrazione scolastica equivalenti ai "progetti tutor". Per C.R.E.: riproposizione bando per riconoscimento contributi finanziari a sostegno accoglienza bambini con disabilità	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
4. Progettazione e realizzazione progetti qualificazione scolastica e interventi prevenzione abbandono e dispersione scolastica anche attraverso la realiz.ne di servizi educativi extrascolastici "GET" e di attività orientamento e prevenzione dispersione scolastica	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

5. Partecipazione ai bandi e gestione delle procedure per erogazione dei contributi provenienti da enti sovraordinati, e aiuti alle famiglie e ai gestori dei centri estivi	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
6. Gestione ordinaria delle rette dei servizi scolastici (adeguamento, raccolta dati, applicazione, esenzioni, spedizione avvisi ordinari, gestione rateizzazioni nella fase ordinaria, controlli, collaborazione con il Servizio Entrate fornendo chiarimenti in merito al servizio reso in caso di richieste da parte dei destinatari dell'avviso di accertamento esecutivo)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
7. Nidi d'infanzia: implementazione modelli organizzativi avviati nel precedente anno scolastico (sezioni miste per orario di funzionamento ed età) con raccolta delle iscrizioni in due periodi dell'anno scolastico (aprile e ottobre)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Invio alle famiglie dell'informativa per l'iscrizione ai servizi scolastici comunali entro il 31/05/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Pubblicazione del bando per l'assegnazione di borse di studio entro il 30/11/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Assegnazione personale educativo assistenziale agli alunni frequentanti e certificati ex L. 104/92 entro il 30/09/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato :**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	
4. Pubblicazione del bando per l'assegnazione di contributi ai gestori di CRE per l'accoglienza di bambini disabili entro il 30/06/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato :**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
5. Partecipazione al 100% dei bandi per progetti e richieste per l'accesso a finanziamenti Statali/Regionali/privati per servizi scolastici ed educativi		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
6. Gestione 100% richieste di informazione sulle rette serv.scol. (comprese quelle dei destinatari di avviso accertamento esecutivo, sul servizio reso)		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
7. Trasmissione alle famiglie della guida informativa per le iscrizioni ai servizi per la prima infanzia entro il 31/03/2025		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	8%
Dieci Emanuela	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%
Boccedi Emanuela	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%
Cheli Gigliola	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%
Gibellini Stefano	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%

Gualandi Valentina	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%
Sghedoni Fulvia	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%
Scaletta Maria Rita	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%
Schenetti Federica	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%
Vandelli Paola	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%
Vangelisti Elisa	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	45%
Della Volpe Maria	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Ferrari Franca	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Galvani Antonella	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Maiani Gloriana	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Mura Leontina	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Orlandini Cinzia	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Regnani Simona	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.04 CULTURALI , BIBLIOTECARI E PARI OPPORTUNITA'**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.11 QUALIFICAZIONE OFFERTA CULTURALE E SERVIZI BIBLIOTECARI, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONISMO DEL TERRITORIO

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
1.Continuità attività di progettazione culturale di valorizzazione storia e cultura locale, anche nell'ambito delle attività di valorizzazione del territorio già avviate e della rassegna festival filosofia
2.Continuità nel regolare funzionamento del servizio biblioteca, adulti e ragazzi, mantenendo elevata, in una fase di rilevanti cambiamenti organizzativi, l'offerta culturale e rispondendo ai bisogni espressi dalle differenti tipologie utenza (scuole, bambini piccoli e famiglie, ragazzi, studenti universitari, adulti, anziani).
3.Continuo adeguamento normativo e delle modalità organizzative di tutti gli eventi di tipo culturale, promozione lettura, pari opportunità, legalità e valorizzazione del patrimonio storico artistico.
4. Lavoro di comunicazione continuo per promuovere e far conoscere tutte le attività e i progetti.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Mazzarella Giuseppina	5%
Bulgarelli Raffaella	45%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1Cultura bene comune
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.6 Promuovere e valorizzare i servizi bibliotecari
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 5.01 Valorizzazione beni di interesse storico Programma 5.02 Attività culturali e inter.diversi Sett.culturale

Beneficio atteso
Consolidamento qualitativo e quantitativo dell'offerta in risposta alle esigenze della utenza in termini di accessibilità ai servizi nel tempo libero, di fruizione alle iniziative e manifestazioni di tipo culturale, promozione lettura, pari opportunità, legalità e valorizzazione del patrimonio storico artistico.

Portatori di interessi
Cittadini e utenza, anche potenziale, della Biblioteca. Cittadini, provenienti dal territorio sassolese e dalla più vasta area del distretto e della provincia, per la fruizione delle proposte culturali. Popolazione giovanile del distretto, anche afferente agli istituti superiori sassolesi, per le iniziative di promozione lettura , pari opportunità ed eventi legati alla legalità e alle principali ricorrenze storiche. Fruitori, anche potenziali, del patrimonio storico artistico cittadino (luoghi storici sul territorio)

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	***ES***		***Gen***	***Feb***	***Mar***	***Apr***	***Mag***	***Giu***	***Lug***	***Ago***	***Set***	***Ott***	***Nov***	***Dic***	***Peso***
1. Proseguimento delle attività di valorizzazione del patrimonio storico e artistico locale mediante la proposta in corso d'anno di eventi pubblicazioni video documentari per promozione conoscenza patrimonio storico-artistico locale	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		Effettivo													
2. Progettazione culturale direttamente promossa dai Servizi. La prevalenza delle iniziative ad accesso gratuito prevede il sostegno di terzi finanziatori a parziale copertura del costo, con relativa gestione richieste e rendicontazioni. Reperimento finanziamenti, elaborazione linee intervento e gestione rassegne, eventi culturali, progettazioni anche in collaborazione con l'associazionismo culturale e giovanile, trasversalmente ai servizi	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													
3. Realizzazione di eventi di promozione alla lettura, pari opportunità, legalità e valorizzazione ricorrenze	☐		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%

INDICATORI:

1. Realizzazione di almeno n. 8 appuntamenti di valorizzazione del patrimonio storico e artistico locale rivolti al pubblico		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 8,00 a 8,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 7,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

2. Realizzazione di almeno n. 4 eventi in ambito pari opportunità promossi direttamente dai servizi		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 3,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Biblioteca: realizzazione di almeno n. 80 eventi		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/20245	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 80,00 a 80,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Giuseppina Mazzarella	100.11	Qualificazione offerta culturale e serv.bibliotecari	5%
Bulgarelli Raffaella	100.11	Qualificazione offerta culturale e serv.bibliotecari	45%
Spezzani Patrizia	100.11	Qualificazione offerta culturale e serv.bibliotecari	45%
Canovi Francesca	100.11	Qualificazione offerta culturale e serv.bibliotecari	45%
Giovannelli Ilaria	100.11	Qualificazione offerta culturale e serv.bibliotecari	50%
Pennacchia Margherita	100.11	Qualificazione offerta culturale e serv.bibliotecari	50%
Minutiello Cristina	100.11	Qualificazione offerta culturale e serv.bibliotecari	50%
Fantuzzi Valentina	100.11	Qualificazione offerta culturale e serv.bibliotecari	50%
Garofalo Barbara	100.11	Qualificazione offerta culturale e serv.bibliotecari	10%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.08 PROM.TERRITORIO, POL.GIOVANILI ED EVENTI CULT.**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.13 CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' PROMOZIONE DEL TERRITORIO, POLITICHE GIOVANILI ED EVENTU CULTURALI

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:

L'attività d'informazione turistica viene svolta attraverso l'Ufficio di Informazione Turistica.
Vengono fornite le informazioni sui principali eventi di promozione territoriale e sui punti di attrazione turistica.
Per quanto riguarda lo sviluppo del territorio, i programmi di valorizzazione territoriale necessitano di un continuo lavoro di contatto e ascolto degli operatori economici e delle loro associazioni di rappresentanza.
Attività di sostegno e collaborazione con le associazioni giovanili e la relativa consulta.
Sviluppo di progetti patrocinati e in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e in parte sovvenzionati da bandi della Fondazione Modena.
Continuità nella gestione dell'impiantistica sportiva e delle strutture giovanili in assegnazione alle associazioni e/o società sportive del territorio, sostenendo le associazioni nella quotidiana conduzione

strutture e nell'ottimizzazione uso spazi.
Gestione delle comunicazioni legate alle procedure di appalti contratti gestiti dal servizio.
Gestione dei patrocini dello sport e collaborazione a sostegno alle associazioni sportive per la realizzazione di eventi sul territorio comunale, verifica e coordinamento delle autorizzazioni necessarie all'espletamento dell'evento sportivo, uffici provinciali, suap, sgp, aree pubbliche, aree verdi, soprintendenza, vos, croce rossa, prenotazione sale pubbliche.
Presenza del personale alle principali manifestazioni istituzionali anche in orario festivo, compatibilmente con le disponibilità di risorse dedicate al compenso degli straordinari.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Mazzarella Giuseppina	5%
Gianluca Aimi	20%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.2 Sassuolo città di sport 3.2 Turismo
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.2.1 Lo Sport come eccellenza e sviluppo economico 3.2.4 Promuovere il turismo connesso alla mobilità dolce, ai cammini e alle vie turistiche che attraversano il territorio
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 7 Turismo Missione 14 Sviluppo economico e competitività
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 6.01 Sport e tempo libero Programma 7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo Progr.14.02 Commercio-reti distributive-tutela consumatori

Beneficio atteso
Valorizzazione turistica del territorio.
Valorizzazione dell'associazionismo culturale, sportivo e giovanile.
Consolidamento qualitativo e quantitativo dell'offerta in risposta alle esigenze dell'utenza in termini di accessibilità ai servizi nel tempo libero, di fruizione alle iniziative e manifestazioni culturali/giovanili.

Portatori di interessi
Turisti, cittadini e operatori economici. Associazioni di rappresentanza. Associazionismo culturale, sportivo e giovanile.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Gestione patrocini dello sport ed eventi culturali e assistenza alla richiesta di tutte le autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'evento	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
2. Rilascio e ritiro dei tesserini venatori	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													

3. Informazioni turistiche	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
4.Programmazione eventi	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		Effettivo													
5.Convocazione consulte	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		Effettivo													
6.Contatti con Associazioni culturali, sportive e giovanile per il supporto allo sviluppo di progetti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Gestione di almeno n. 30 patrocini		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 30,00 a 30,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 29,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Rilascio di almeno n. 120 tesserini venatori		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 120,00 a 120,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 119,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Informazioni turistiche: almeno n. 200 accessi allo IAT		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 200,00 a 200,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 199,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4. Programmazione eventi: almeno n.4		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 3,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

5. Convocazione consulte: almeno n.4		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 3,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
6. Supporto progetti di Associazioni: almeno n. 10		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 10,00 a 10,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 9,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.13	Consolid.attiv.prom.territorio, politiche giov., eventi cultur.	5%
Aimi Gianluca	100.13	Consolid.attiv.prom.territorio, politiche giov., eventi cultur.	20%
Di Toro Martina	100.13	Consolid.attiv.prom.territorio, politiche giov., eventi cultur.	45%
Briscagli Francesca	100.13	Consolid.attiv.prom.territorio, politiche giov., eventi cultur.	45%
Braglia Sonia	100.13	Consolid.attiv.prom.territorio, politiche giov., eventi cultur.	45%
Candeli Marco	100.13	Consolid.attiv.prom.territorio, politiche giov., eventi cultur.	45%
Boni Francesca	100.13	Consolid.attiv.prom.territorio, politiche giov., eventi cultur.	45%
Carvelli Valeria	100.13	Consolid.attiv.prom.territorio, politiche giov., eventi cultur.	45%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA **Servizio: 01.09 CONTRATTI E CASA**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 100.13 GESTIONE DEL SERVIZIO CONTRATTI E CASA E DELLA RECEPTION DELLA SEDE DI VIA CADUTI SUL LAVORO 1

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Continuità nella gestione dell'ufficio casa, raccolta domande allo sportello e redazione adeguamento delle graduatorie annuali in collaborazione con ACER e dell'Unione del Distretto ceramico.
Gestione della reception della sede di via Caduti sul lavoro 1.
Continuità delle attività in materia contrattualistica dell'ufficio Contratti, in particolare:

- Disamina dei contratti già redatti dai Servizi, ivi compresi convenzioni, convenzioni tra enti pubblici e/o privati/enti ETS, incarichi professionali, concessione in uso locali comunali, contratti di locazione e comodato, affidamento di servizi vari, protocolli di intesa, concessioni in gestione di impianti sportivi;
- Definizione dell'iter procedimentale (raccolta della documentazione amministrativa definizione spese contrattuali, richiesta alle parti; verifiche dei requisiti dell'operatore economico ed eventuale richiesta telematica dei documenti agli uffici competenti; procedure per la sottoscrizione dei contraenti; stipula e repertoriazione attraverso l'utilizzo della piattaforma Sicra di Maggioli, registrazione telematica dove necessaria attraverso le piattaforme dell'Agenzia delle entrate);

- predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario Generale; procedure per la sottoscrizione dei contraenti, nonché la rogazione o l'autentica da parte del Segretario Generale; tenuta, in collaborazione con il Segretario Generale, del Repertorio cartaceo degli atti pubblici;
- rilascio, su richiesta, copia semplice e/o conforme dei contratti stipulati di cui detiene l'originale;

- Cura del repertorio e degli adempimenti necessari alla formalizzazione dei contratti pubblici in supporto agli uffici di SGP;
- Repertoriazione degli atti di altri enti (atti notarili, accordi Unione…) riguardanti il Comune, ai fini dall'archiviazione e della reperibilità per tutti gli uffici;
- Supporto e consulenza ai servizi su forma e contenuto degli schemi contrattuali;
- Predisposizione del Piano triennale degli acquisti di beni e servizi del Comune di Sassuolo.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	8%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.4 Sassuolo città inclusiva 4. 1 Legalità ed amministrazione trasparente
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.4.1 Rafforzare le politiche di integrazione dei nuovi residenti 1.4.2 Sviluppare politiche abitative per l'edilizia sociale e la riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica esistente 1.4.3 Sostenere il diritto di accesso alla casa 4.1.6 Promuovere la definizione di buone prassi nei contratti
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.11 Altri servizi generali Programma 12.06 Interventi per il diritto alla casa

Beneficio atteso
Consolidamento qualitativo e quantitativo dell'offerta in risposta alle esigenze della utenza interna ed esterna
Semplificazione, digitalizzazione e quindi efficientamento dell'azione amministrativa.

Portatori di interessi
Amministrazione comunale di Sassuolo, cittadini/utenti, operatori economici

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Gestione e coordinamento del servizio di reception della sede di via caduti sul lavoro e dello sportello Casa	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													
2. Predisposizione delle graduatorie e revisioni delle stesse a seguito di ricorsi, per l'assegnazione degli alloggi di edilizia popolare e Agenzia Casa	☐	***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X	X	X		30%
		Effettivo													

3.Gestione dei contratti pubblici e privati e repertoriazione di almeno 110 atti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Gestione e coordinamento del servizio di reception ufficio casa: almeno n. 10 incontri		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 9,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
1.1 Segnalazioni per disservizi Reception e Sportello Casa		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 1,00 a 999,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Gestione contratti pubblici e privati: almeno n.110		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 110,00 a 110,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 109,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Predisposizione delle graduatorie per l'assegnazione alloggi edilizia popolare: almeno n. 3		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 3,00 a 3,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 2,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Mazzarella Giuseppina	100.13	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	8%
Garofalo Barbara	100.13	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	30%
Addante Patrizia	100.13	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	50%
Simone Aurora	100.13	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	35%
Schifano Carmela	100.13	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	40%
Rota Patrizia	100.13	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	70%
Russo Angelina	100.13	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	40%
Marzullo Michele	100.13	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	40%

PARAGRAFO 2 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
SETTORE 2 "AMBIENTE E TERRITORIO"
DIRETTORE: ILLARI ANDREA

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO **Servizio: TUTTI I SERVIZI DEL SETTORE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 200.10 - MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AL SETTORE II

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione	x	digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
L'obiettivo tende all'incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta all'utenza al fine di garantire una gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche presentate con particolare riferimento alle seguenti attività:
Gestione e controllo delle attività commerciali in sede fissa, su area pubblica, ambulanti, pubblici esercizi (Licenze-Autorizzazioni / Pareri / Conformità).
Gestione e controllo delle attività relative ai Mercati.
Interfaccia utenza interna/esterna.
Pubblici spettacoli, manifestazioni, eventi, coordinamento della Commissione Comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo.
Pianificazione urbanistica (Varianti – piani attuativi – predisposizione PUG).
Gestione e controllo dell'attività edilizia (Permessi a Costruire / SCIA / CILA / certificati di conformità edilizia ed agibilità / Ordinanze – Sopralluoghi).
Gestione e controllo delle attività relative all'ambiente ed alla sua tutela nelle varie articolazioni (emissioni in atmosfera, odori, scarichi, rumori, spandimenti, smaltimenti, depurazione, rifiuti, siti contenenti amianto, campi elettromagnetici).
Aspetti di politica ambientale (convenzioni e/o incarichi con Enti ed Associazioni varie).
Sopralluoghi, verifiche, rapporti con i cittadini e con gli Enti tecnici di supporto, verifica delle pratiche SUAP e SUE aventi connessioni con aspetti ambientali (scarichi, terre e rocce da scavo, autorizzazioni ambientali….).
Attività estrattive: attuazione e monitoraggio PAE comunale, gestione rapporti con Ditte esercenti e con l'Osservatorio comunale permanente; controlli.
Sopralluoghi e comunicazioni ai privati.
Programmazione, attuazione e verifica degli interventi di disinfestazione e derattizzazione necessari sul territorio;
Gestione dei rapporti con Hera/Unione per gli aspetti inerenti la raccolta dei rifiuti urbani e i servizi connessi.
Rendicontazione alla Regione.
PAESC – raccolta ed elaborazione dati, attuazione dei programmi.
Stesura dei contratti, convenzioni, incarichi di collaborazione riguardanti il settore, comprese tutte le attività istruttorie in materia di appalto.
Stesura deliberazioni, determinazioni.
Riscatto aree peep concesse in diritto di superficie.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Illari Andrea	45%
Dieci Milva	45%
D'Andrea Giovanni	45%
Gardini Maddalena	45%
Ceraso Marcello	50%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.1 Sassuolo verde e sostenibile 2.2 Mobilità sostenibile 2.3 Rigenerazione e sviluppo del Territorio 2.4 Sicurezza e Comunità 3.3 Commercio
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	Da 2.1.1 a 2.2.6 Da 2.3.1 a 2.3.3 2.4.7 Promuovere azioni tutela Consumatori, Territorio e Ambiente 2.4.9 Preparazione e gestione delle emergenze e prevenzione del rischio territoriale 3.3.1 Tutelare e sostenere commercio in sede fissa e ambulante 3.3.4 Efficientare i regolamenti esistenti
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente Missione 11 Soccorso civile Missione 14 Sviluppo economico e competitività Missione 17 Energia e diversificazione fonti energetiche
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Programma 01.06 Ufficio tecnico Programma 01.11 Altri servizi generale Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio Programma 08.02 Edilizia residenziale pubblica e econ.-pop. Programma 09.03 Rifiuti Programma 11.01 Sistema di protezione civile Programma 14.01 Industria, PMI e Artigianato Programma 14.02 Commercio – reti distrib.- tutela consum. Programma 17.01 Fonti energetiche

Beneficio atteso
Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche urbanistiche ed edilizie, garantire adeguati standard d'intervento

Portatori di interessi
Cittadini, liberi professionisti, imprese, commercianti, notai, utenti, interni

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Ottimizzazione del processo di Rilascio/controllo: permessi di costruire/scia/cila/cdu/autorizzazioni/ pareri/redazione atti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Presa in carico e conclusione del 80% delle pratiche presentate entro il 30/09/2025 (autorizzazioni, certificazioni, accessi agli atti ecc..) *		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Illari Andrea	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Dieci Milva	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
D'Andrea Giovanni	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Gardini Maddalena	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Ceraso Marcello	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	50%
Ariello Daniela	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Berselli Eugenia	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Chiesi Marinella	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Cottafava Annalisa	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
D'Ambrosio Marco	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	50%
Di Carlo Calogero	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	60%
Ferrari Manuela	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	50%
Lamazzi Silva	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Laruccia Domenico	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	60%
Leonardi Silvia	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Leoni Paolo	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	50%
Matteotti Umberto	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	50%
Moretti Eliseo	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	50%
Pagliuca Vera	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Randighieri Claudio	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	50%
Rechichi Maria Carmela	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Roffinella Cristina	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Rosselli Luisa	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Roteglia Barbara	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Sghedoni Cecilia	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Talmo Concetta	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Terenziani Matteo	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Verrini Andrea	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	45%
Vicenzi Lucia	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti Settore II	50%

NOTE A PREVENTIVO:

Nota all'Indicatore 1: Le pratiche presentate dal mese di ottobre si possono concludere anche nell'anno successivo per tempi tecnici di risposta; l'indicazione di una quota percentuale inferiore al 100% è dovuta alle pratiche che presentano particolari complessità e/o che comportano difficoltà operative.

PARAGRAFO 3 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
SETTORE 3 "PROGRAM. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE"
DIRETTORE: TEMPERANZA CLAUDIO

Settore: : 03 PROGR.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE **Servizio: 03.01 ECONOMICO FINANZIARIO**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 300.10 CONSOLIDAMENTO EFFICIENZA DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
1) Controllo andamento opere pubbliche e relativi finanziamenti: l'obiettivo è iniziato nel corso del 2020 con la predisposizione e l'aggiornamento costante di un prospetto su foglio elettronico di calcolo per il monitoraggio di tutte le fasi di ciascuna opera pubblica programmata e finanziata dal nostro Ente e realizzata materialmente da SGP al fine di monitorare l'andamento delle OOPP attraverso anche riunioni mensili. Anche per il 2025 si intende quindi proseguire questa attività di monitoraggio con la verifica costante del file condiviso con i tecnici di SGP e con la riunione mensile a cui partecipano il Servizio comunale di Controllo LLPP, i tecnici di SGP e con l'ufficio contabile di SGP in modo da verificare i progressi compiuti e l'eventuale aggiornamento della tempistica programmata inizialmente. Tale controllo risulta essere ancor più rilevante alla luce delle assegnazioni di ingenti contributi PNRR per i quali occorre particolare attenzione nel rispetto delle condizioni pena la decadenza del contributo stesso. Di tali aggiornamenti si tiene informata la Giunta tramite l'invio dei verbali delle riunioni.
2) Gestione finanziaria e rispetto delle scadenze previste per legge: adempiere a tutte le attività proprie del servizio e di supporto ai colleghi degli altri settori, garantendo risultati di qualità, quantità ed efficienza, rispettando tutte le scadenze previste dalla normativa, ed in particolare quelle del bilancio di previsione (entro il 31.12) e del Rendiconto di gestione.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Temperanza Claudio	15%
Caselgrandi Silvia	50%

Valore Pubblico: liv.impatto	ambientale	economico	sociale	istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse 4.3.6 Ottimiz.gestione risorse finanziarie tramite tecnol.avanzate
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Beneficio atteso
Controllo, velocizzazione e migliore contabilizzazione delle opere pubbliche. Accelerazione e messa in sicurezza dei finanziamenti ottenuti per le opere pubbliche Consolidamento efficienza del Servizio attraverso velocizzazione e semplificazione operazioni di contabilità

Portatori di interessi
Amministrazione Comunale e cittadini. Dipendenti della ragioneria, del Servizio Controllo LLPP e SGP

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Sett*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Controllo andamento OO.PP e relativi finanziamenti tramite convocazione di riunioni con il servizio Controllo LLPP del Comune, con i tecnici di SGP e con la parte contabile di SGP e verbalizzazione delle stesse con trasmissione alla Giunta comunale	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		10%
		Effettivo													
2. Gestione finanziaria: rispetto scadenze di legge come approvazione del Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione, Assestamento di bilancio, predisposizione della parte contabile del nuovo DUP, Bilancio consolidato, variazioni di bilancio necessarie ed effettuazione di tutte le attività dell'ufficio quali pagamenti e riscossioni, mantenimento rapporti con la tesoreria, controllo di tutte le determinazioni dirigenziali di impegno spesa, DGC e DCC, ecc.	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Riunioni e verbalizzazione delle stesse		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 10,00 a 10,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 9,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Trasmissione trimestrale dei verbali alla Giunta		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 3,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Rispetto del 100% delle scadenze di legge		**Consuntivo**

Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	15%
Caselgrandi Silvia	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	50%
Rosi Patrizia	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	90%
Botticelli Beatrice	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	90%
Guidelli Virginia	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	85%
Rossi Francesco	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	80%
Miele Marco	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	85%
Saia Martina	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	85%
Ghini Marzia	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	85%
Giordano Emilio	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	85%
Bagni Viviana	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	85%
Sghedoni Maria Giovanna	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	90%

Settore: 03 PROGRAM.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE **Servizio: 03.04 ECONOMATO E PROVVEDITORATO**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 300.11 MANTENIMENTO STANDARD SERVIZIO E CONSOLIDAMENTO EFFICIENZA SERVIZIO ECONOMATO/PROVVEDITORATO

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo prevalentemente di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opport./equil.genere	

Descrizione sintetica:
Garanzia delle attività di competenza del servizio: per l'Unione dei Comuni l'anticipazione delle spese e nell'ambito del Progetto di Sharing Economy per l'utilizzo dei mezzi comunali al quale farà seguito la relativa richiesta di rimborso; così come per SGP nell'ambito del Progetto di Sharing Economy; il monitoraggio di particolari spese analiticamente indicate nel DUP; monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste nel Piano Triennale adottato dal Comune e il rispetto dei tempi dei procedimenti di competenza; costante aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed infine in qualità di Agente Contabile principale: predisposizione, raccolta ed invio alla Corte dei Conti dei prospetti di tutti gli agenti contabili interni ed esterni al Comune, nonché della trasmissione dei Modelli 24 firmati dai dirigenti, attraverso il portale SIRECO.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Temperanza Claudio	5%
Braglia Barbara	65%

Valore Pubblico: liv.impatto	☐ ambientale	☐ economico	☐ sociale	☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.03 Gestione economica, finanz., program.e provved.

Beneficio atteso
Consolidamento efficienza del Servizio, risparmi di spesa

Portatori di interessi
Comune, Unione e S.G.P. S.r.l.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Gestione delle fasi dei procedimenti e degli adempimenti di competenza del servizio con modalità tali da concludere le stesse il più celermente possibile con efficienza di spesa	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Garanzia del 100% delle procedure di competenza		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Temperanza Claudio	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	5%
Braglia Barbara	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	65%
Trabucco Cinzia	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	70%
Spagnolo Lorena	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	65%

Settore: 03 PROGR. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE **Servizio: 03.08 ENTRATE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 300.12 MIGLIORAMENTO STANDARD DEL SERVIZIO ENTRATE

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione ☐	digitalizzazione ☐	accessibilità amm.ne ☐
	efficienza x	qualità ☐	pari opportunità/equil.genere ☐

Descrizione sintetica:
In coordinazione con l'obiettivo strategico previsto per questo Servizio, si intende proseguire nell'attività di rafforzamento e miglioramento delle prestazioni, delle competenze e delle professionalità degli addetti al Servizio stesso in relazione alle attività di liquidazione d'ufficio, di accertamento, di assistenza, informazione e consulenza a favore dei contribuenti e debitori finalizzata alla riscossione delle proprie entrate principalmente tributarie. A tale fine, come nel precedente anno, si intende dare importanza al momento della riscossione del credito tributario attraverso l'incentivazione del ricorso a strumenti di pagamento quali la dilazione e la compensazione. Sempre al fine di cui sopra, si intende rafforzare l'attenzione e la cura delle attività amministrative, di assistenza e d'informazione finalizzate a migliorare i rapporti esterni e con i cittadini anche con ricorso a strumenti digitali (ad es. portale internet). Il progetto prevede l'effettuazione delle attività istruttorie e di attuazione di detti strumenti, su istanza del debitore o d'ufficio, compreso: il ricevimento delle istanze; l'adozione degli atti necessari; la predisposizione, se necessaria, di proposte regolamentari e di atti di determinazione e direzione. Rientrano, altresì, nel progetto le attività di controllo della tempestività e correttezza dei versamenti previsti alle varie scadenze.
Un altro aspetto rilevante relativo alle prestazioni del Servizio Entrate riguarda la tempistica di risposta alle istanze di informazioni o chiarimenti formulate dai diversi stakeholders. Si vuole raggiungere e consolidare un tempo medio di riscontro progressivamente minore e comunque percepito come sufficientemente tempestivo da parte degli utenti. Nel perseguire l'obiettivo sono in essere due convenzioni con la propria società in house providing SGP Srl di prestazione di servizi inerenti la gestione della tassa rifiuti e della riscossione.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Temperanza Claudio	5%
Tagliagambe Roberta	20%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.04 Gestione entrate tributarie e servizi fiscali

Beneficio atteso
Consolidamento efficienza Servizio Entrate in funzione del costante miglioramento dello stato della riscossione nonché del rapporto con i contribuenti/debitori anche in termini di tempestività di riscontro alle istanze pervenute.

Portatori di interessi
Contribuenti, Amministrazione Comunale

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Predisposizione delle proposte di deliberazione e atti amministrativi generali e d'indirizzo richiesti. Predisposizione della modulistica da mettere a disposizione degli interessati	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													

2. Massima diffusione degli istituti giuridici deflattivi del contenzioso e di favore alla riscossione e relazione con i soggetti interessati	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													
3. Evasione delle istanze di deflazione contenzioso e di richiesta di rateizzazione / compensazione presentate dai soggetti interessati	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													
4. Verifica del rispetto dei versamenti da effettuarsi nel corso dell'anno	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
5. Tempestività del riscontro alle richieste di informazioni e/o chiarimenti	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Predisposizione proposte deliberazioni e atti amministrativi generali e d'indirizzo richiesti, modulistica da mettere a disposizione degli interessati		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Inserimento informazioni sul sito internet dell'Ente e effettuazione incontri con associazioni di categoria e/o diretti interessati		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 20,00 a 30,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 19,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Evasione 100% istanze di deflazione contenzioso e richiesta rateizzazione / compensazione, presentate da interessati, entro i termini di legge		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4.Verifica del 70% dei versamenti dovuti nell'anno		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 70,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 69,00	

Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
5. Tempestività di riscontro (*) ad almeno l'80% delle richieste di informazioni e/o chiarimenti pervenute nell'anno		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Temperanza Claudio	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	5%
Tagliagambe Roberta	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	20%
Cicoria Maria Elena	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	45%
Coppola Elena	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	35%
Tessitori Stefania	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	65%
Fosser Paolo	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	35%
Giovannini Gabriella	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	75%
Piragine Giada	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	35%
Tintorini Fabiana	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	35%
Di Carlo Nicole	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	75%

PARAGRAFO 4 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
SETTORE 4 "CORPO DI POLIZIA LOCALE"
DIRETTORE: PRANDI ROSSANA

Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE **Servizio: 04.01 SEGRETERIA, GEST.PERSONALE E VIABILITA' – 04.02 SERV. AL CITTADINO, POLIZIA GIUDIZIARIA E SICUREZZA URBANA**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 400.10 MANTENIMENTO ATTIVITA' DI ISTITUTO (POLIZIA STRADALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA, SICUREZZA URBANA)

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	X	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Mantenere gli attuali standard qualitativi e quantitativi dei vari uffici e servizi ed attività di istituto.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP.STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Prandi Rossana	23%
Ferrari Gianna	40%
Tamassia Benedetto	40%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.4 Sicurezza di Comunità
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.4.2 Migliorare sicurezza stradale e proteggere utenti della strada 2.4.3 Valorizzare la polizia di Comunità e il Controllo di Vicinato 2.4.4 Promuovere la sicurezza e la fruibilità del Centro Storico 2.4.5 Rafforzare la Sicurezza Urbana 2.4.7 Tutela dei consumatori, del territorio e dell'ambiente
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine Pubblico e sicurezza
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 3.01 Polizia locale e amministrativa Programma 3.02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Beneficio atteso
Garanzia delle attività di istituto. Risoluzione delle istanze della cittadinanza. Monitoraggio delle aree a rischio sinistrosità per la predisposizione di futuri appositi servizi di vigilanza e controllo stradale

Portatori di interessi
Cittadinanza, Istituzioni scolastiche

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico degli uffici e gestione dell'attività di verbalizzazione (verbali codice della strada, commercio, edilizia, ambiente, regolamenti comunali)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
2. Gestione dei mercati ordinari del martedì e venerdì delle fiere d'ottobre e dei mercati straordinari	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
3. Tutela del consumatore: controlli annonari (saldi di fine stagione e vendite promozionali)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
4. Pattuglie stradali, controllo viabilità, attività di prevenzione	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
5. Presidio del territorio, vigilanza ambientale	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
6. Controlli mirati dei casolari/siti abbandonati per il contrasto delle occupazioni abusive	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
7. Controlli edili nei cantieri	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
8. Gestione segnalazioni tramite numero verde e risoluzioni problematiche di quartiere (vigile di zona)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
9. Educazione stradale nelle scuole	☐	***Previsto***			X	X	X	X							10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Apertura ufficio Polizia Locale (%): tutte le mattine dal lunedì al sabato (7,30 - 13,00) e giovedì pomeriggio		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Numero servizi di "spunta" mercatale e gestione commercio ambulante (ordinario, fiere, straordinario)		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 110,00 a 110,00	**Scostamento:**

Valore Critico	Da 0,00 a 109,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Numero servizi di vigilanza commerciale nel periodo dei saldi		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 15,00 a 18,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 14,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4. Numero controlli sull'autotrasporto		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 30,00 a 35,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 29,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
5. Numero servizi dedicati alla vigilanza ambientale		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 12,00 a 15,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 11,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
6. Numero servizi di sorveglianza di controllo aree degradate, siti abbandonati		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 30,00 a 35,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 29,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
7. Vigilanza Edilizia: Numero controlli nei cantieri		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 24,00 a 26,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 23,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

8. Presa in carico e gestione segnalazioni di competenza raccolte tramite il numero verde/URP (%)		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 90,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 89,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
9. Educazione stradale nei diversi istituti scolastici facenti richiesta(%)		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 95,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 94,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Prandi Rossana	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	23%
Ferrari Gianna	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	40%
Tamassia Benedetto	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	40%
Fontana Elena	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Ferrari Veronica	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Ricci Emilj	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Tripepi Domenico	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Landuzzi Lucio	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Levote Gianni	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Campani Giordana	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Sernesi Milena	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Bagni Mirca	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Cortelloni Paola	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Fiandri Alessandro	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Morini Graziella	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Andreoli Matteo	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Castagnola Melchiorre Cristina	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Manelli Andrea	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Orlandi Custode	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Saia Santo	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Andreotti Alberto	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Piccinini Damiano	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Botti Marta	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Montanari Cristiano	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Paganelli Katia	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Avicolli Mattia	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Di Mascolo Emanuela	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Cantergiani Stefano	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Ferroni Riccardo	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Forciniti Angela	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Coppola Francesco	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%

Garetti Roberta	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Soli Ramona	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Maio Miriam	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Caminati Manuel	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Mussini Armando	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Cavedoni Erica	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Calzolari Luca	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Stangolini Silvia	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Giombetti Marco	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Giovannini Matteo	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Zoboli Fabio	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Nuccio Tommaso	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Monteiro Thiago	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Ferri Chiara	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Drusiani Giovanni	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Petrone Christian	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Zaccariello Davide	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Pace Lorenzo	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Landi Marco	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Boni Piero	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	55%
Baravelli Alessandro	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Antoniani Ettore	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Chinni Paola	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	60%
Ricci Laura	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	55%
Olivo Antonio	400.10	Mantenimento attività di istituto…..	55%

PARAGRAFO 5 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
SERVIZIO STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZI DEMOGRAFICI
U.O.A. PRIVACY
DIRETTORE: MANCO MARIA ASSUNTA

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE **Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900.20 MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO EFFICIENZA SERVIZIO STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione	x	digitalizzazione	x	accessibilità amm.ne	x
	efficienza	x	qualità	x	pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Il Servizio riveste un ruolo centrale e strategico all'interno della macchina amministrativa comunale, rappresentando il cuore pulsante delle attività di coordinamento e supporto al vertice politico dell'Ente. Le sue funzioni, diversificate e trasversali, sono finalizzate a garantire un funzionamento armonico e integrato tra l'Amministrazione, i cittadini, le istituzioni e il territorio. Si occupa del coordinamento delle relazioni pubbliche istituzionali e della gestione delle iniziative progettuali non solo a valenza politica. Questo compito include non solo il raccordo con enti e istituzioni esterne, ma anche il supporto al Sindaco nell'elaborazione e nella promozione delle strategie politiche e amministrative. Funzione cruciale è rappresentata dall'interfaccia costante con gli uffici e i servizi comunali, che permette al Sindaco di accedere rapidamente e in modo completo a tutte le informazioni necessarie per l'attività istituzionale.
Il Servizio sviluppa e intrattiene relazioni con i cittadini, le imprese, le istituzioni e il territorio nel suo complesso. Si occupa di proporre la semplificazione dei linguaggi e l'aggiornamento delle modalità con cui l'Amministrazione si rivolge all'utenza. La sinergia tra la Comunicazione Istituzionale e l'URP rappresenta uno strumento fondamentale per monitorare la qualità percepita dei servizi e delle prestazioni offerte, oltre che per gestire l'articolato sistema di gestione delle segnalazioni e dei reclami. L'URP conferma la sua peculiarità di servizio polifunzionale, capace di rispondere a una domanda diversificata di servizi da parte dei cittadini, ricoprendo i seguenti ruoli:
a) Informativo: attività di consulenza, orientamento e assistenza agli utenti (Illustrare il funzionamento dell'Ente. Comunicare le novità normative e amministrative. Favorire la fruizione dei servizi pubblici e illustrare modalità di accesso e iter amministrativi. Riferire su opportunità, eventi e iniziative promosse dal Comune. Orientare la domanda di servizi e valorizzare i luoghi d'interesse turistico del territorio).
b) Di mediazione: fungere da collegamento tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla gestione delle segnalazioni e dei reclami. In particolare l'URP svolge il ruolo di intermediario tra i cittadini e Hera, l'azienda responsabile del servizio di gestione dei rifiuti sul territorio. La transizione alla raccolta porta a porta rappresenta una sfida importante sia per i cittadini che per il Comune, e l'URP si trova al centro di molte attività cruciali: gestione di un maggior numero di segnalazioni, attività di informazione e sensibilizzazione, gestione del malcontento.
c) Di supporto operativo: gestire procedure legate a specifici servizi interni (Domande di patrocinio. Richieste di abbattimento alberature private. Modulistica per idoneità alloggio. Raccolta firme per proposte di legge di iniziativa popolare. Domande per orti comunali e distribuzione larvicida. Prenotazione della sala matrimoni, gestione messaggi di condoglianze e annunci di nuovi nati. Consegna della Carta d'Identità Elettronica).
Il Servizio Comunicazione persegue costantemente l'obiettivo di informare la cittadinanza attraverso un

approccio multicanale. Cura la gestione dei rapporti con i media, la diffusione delle informazioni tramite il sito istituzionale e i social network, garantendo una comunicazione trasparente, tempestiva e in linea con le esigenze della comunità. Il Servizio di Comunicazione e l'URP collaborano per promuovere una transizione sempre più efficace verso la digitalizzazione, offrendo ai cittadini strumenti accessibili attraverso: 1) Sito istituzionale del Comune: un portale costantemente aggiornato per accedere a informazioni, modulistica, notizie e procedure online. 2) Canali social istituzionali: utilizzati per informare, dialogare con i cittadini e raccogliere feedback in tempo reale. 3)Newsletter mail e wa: strumenti per avvisare i cittadini in tempo reale su scadenze, eventi e iniziative locali. 4) Servizi di prenotazione online: per agevolare l'accesso agli sportelli informativi comunali. 5) Rilascio delle identità digitali Spid Lepida con personale sottoposto ad un programma specifico di formazione con l'obiettivo di garantire competenze tecniche, conoscenze normative e capacità di supporto ai cittadini, assicurando un servizio efficace e inclusivo.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	3%
Stefani Silvia	35%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.4 Promuovere la cura degli affari istituzionali
D.U.P. (codice e descrizione Missione)	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Programma)	Programma 1.01 Organi Istituzionali

Beneficio atteso
Migliorare comunicazione verso l'esterno; facilitare l'incontro tra cittadini e Pubblica Amministrazione; migliore qualità dei servizi resi dall'Ente; garanzia supporto ai servizi interni nella gestione delle procedure.

Portatori di interessi
Cittadini, associazioni, scuole, imprese e personale dell'Ente.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1.Organizzazione e gestione agenda e rapporti del Sindaco e della Giunta. Gestione dei rapporti istituzionali con l'esterno	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo													
2.Programmazione, progettazione e coordinamento delle iniziative istituzionali, di rappresentanza e di quelle di particolare rilievo	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo													
3.Cura relazioni con i cittadini al fine di fornire informazioni sui servizi comunali, sull'organizzazione uffici e procedimenti amministrativi; distribuzione modulistica e raccolta istanze	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo													

4.Attività di supporto ai servizi dell'ente (domande patrocinio, modulistica idoneità alloggio, raccolta firme per proposte legge di iniziativa popolare, distribuzione CIE, distribuzione larvicida, messaggi di condoglianze e nuovi nati alla cittadinanza, gestione sala matrimoni)	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo													
5. Inserimento e gestione delle segnalazioni tramite l'applicativo *Comuni-Chiamo*	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00%
		Effettivo													
6. Urp come punto di riferimento per la gestione delle segnalazioni inerenti la raccolta dei rifiuti porta a porta	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo													
7. Supporto al cittadino nella presentazione delle domande di potatura / abbattimento delle alberature private	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo													
8. Predisposizione ed invio settimanale della Newsletter sia via mail che tramite wa; gestione social media: FB, Twitter e Instagram	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00%
		Effettivo													
9. Realizzazione ed editing di video a carattere istituzionale	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo													
10. Realizzazione comunicati stampa e organizzazione conferenze stampa; redazione discorsi e lettere per gli organi istituzionali	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Progettazione, organizzazione e coordinamento di almeno n. 10 iniziative istituzionali, di rappresentanza e di particolare rilievo		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 10,00 a 10,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 9,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Accettazione e protocollazione del 100% delle richieste di patrocinio		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00	
3. Gestione del 100% delle segnalazioni di cittadini su *Comuni-Chiamo*		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4. Supporto al cittadino nella presentazione delle domande di potatura / abbattimento alberature private e gestione delle pratiche al 100%		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4. Impostazione ed invio di almeno n. 40 newsletter		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 40,00 a 40,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 39,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
5. Realizzazione di almeno n. 5 speciali televisivi in occasione di eventi particolari sul territorio		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 5,00 a 5,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 4,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Maria Assunta Manco	900.20	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	3%
Stefani Silvia	900.20	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	35%
Orlandi Maria Cristina	900.20	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	35%
Dallari Roberta	900.20	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	60%
Martinelli Nicoletta	900.20	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	80%
Sola Maria Gloria	900.20	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	75%
Panciroli Fabio	900.20	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	60%

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	Triennio 2025-2027 Anno 2025

OBIETTIVO: 900.21 GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	
	efficienza	x	qualità		pari opportunità/equil.genere	

Descrizione sintetica:
Mantenimento del livello di informatizzazione dei processi lavorativi di interesse dell'Ufficio Segreteria Generale, anche connessi alla dematerializzazione del procedimento amministrativo, e dell'Ufficio Archivio e Protocollo, oltre che garanzia delle attività dei predetti Uffici come elencate in tabella.
Garanzia funzioni e attività in materia di organizzazione interna (definizione e gestione struttura organizzativa e dotazione organica, ciclo gestione performance e valutazione personale, pianificazione fabbisogno personale).
Garanzia delle attività di notifica.
Attività di competenza dei servizi ausiliari, tra le quali: servizio di prima accoglienza utenza, svolgimento mansioni operative (fotocopiatura, scansione documenti, smistamento posta ecc.) collegamento tra sedi, gestione della sala consiliare, assistenza durante celebrazione matrimoni civili (nei giorni di apertura del servizio), predisposizione e riassetto di sale riunioni; smistamento e distribuzione materiale e corrispondenza a uffici.

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	10%
Masini Ilaria	35%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.4 Promuovere la cura degli affari istituzionali 4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.01 Organi Istituzionali Programma 1.02 Segreteria generale Programma 1.11 Altri servizi generali

Beneficio atteso
Conferma dei risultati conseguiti in merito alla conclusione dei procedimenti nei tempi stabiliti ed ai tempi di perfezionamento degli atti, al collegamento delle sedi sul territorio e conseguente efficientamento e tempestività delle attività dei diversi servizi comunali coinvolti, alla riduzione dei tempi per la trasmissione delle informazioni e il rischio di perdita di dati.

Portatori di interessi
Tutti i servizi del Comune, gli organi politici e i cittadini.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Tenuta, conservazione e consegna atti depositati c/o Casa Com. da Agenzia Entrate e Ufficiale Giudiz.; predisp.e convocazione ordini del giorno, assistenza lavori organi istituzionali (CC, Giunta, Commis. I, III, IV, Capigruppo), verbalizzazione sedute e coordinam. documentazione; coordinam. e supporto ai Servizi su uso gestionale atti; pubblicazioni; cura richieste di accesso agli atti da parte Consiglieri, cura deleghe, gettoni presenza, aspettative, etc. Sindaco, consiglieri e assessori; autenticazioni; atti liquidaz.; raccolta e pubb. dati titolari incarichi politici; supporto a sorteggio controllo semestrale. Presa in carico della pubblicazione all'Albo Pretorio on line	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00%
		Effettivo													
2. Notifica atti e adempimenti connessi	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00%
		Effettivo													
3. Protocollo corrispondenza, classifica-zione, assegnazione documenti a uffici; gestione PEC istituzionale; gestione anagrafica indirizzi in uso all'ente; controllo registrazioni e segnatura da parte uffici; coord. e supporto a Servizi su uso sw; produzione e conservazione registro giornaliero protocollo; gestione archivio corrente cartaceo e conferimento documentazione nell'archivio deposito	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00%
		Effettivo													
4. Cura struttura organizzativa, pianificazione acquisizioni di personale, gestione dotazione organica, gestione ciclo performance e valutazione, assistenza al Nucleo Valutazione e alle delegazioni trattanti di parte pubblica	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo													
5. Gestione Servizi ausiliari per garantire regolare funzionamento parte logistica sede con uffici dislocati all'esterno: serv. di prima accoglienza utenza, fotocopiatura e/o scansione documenti, smistamento e distribuzione posta ecc., collegamento tra sedi, eventuale assistenza durante celeb. matrimoni civili, predisposizione sale riunioni e riassetto, gestione raccolta differ.carta/plastica per la sede comunale	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Gestione amministrativa e logistica delle sedute di Consiglio, Giunta e Commissioni: almeno n. 80		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 80,00 a 90,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Attività di registrazione corrispondenza in entrata/uscita cartacea e digitale: almeno 9.000 registrazioni		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 9.000,00 a 11.000,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 8.999,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
3. Rispetto del 100% delle scadenze di legge relative al ciclo performance		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
4. Assenza di segnalazioni in merito al funzionamento della parte logistica della sede e della gestione della corrispondenza		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 1,00 a 999,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod.obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	10%
Masini Ilaria	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz.	35%
Macchioni Elena	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	50%
Rioli Maria Luisa	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	50%
Ghini Silvana	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	60%
Nuovo assunto segreteria	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	55%
Gibellini Alessandro	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	90%
Preci Giuliano	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	50%
Carrozzo Ivan	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	80%

Nuovo messo	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	80%
Baraldi Beatrice	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	20%
Neri Rita	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	50%
Radesco Eufemia	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	50%
Roccaforte Maria	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	80%
Aloisi Maria Teresa	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	80%
Levatino Anna Maria	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	80%
Ciardullo Annamaria	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	80%
Olivieri Gian Luca	900.21	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	90%

NOTE A PREVENTIVO:

Note all'Indicatore n.1: Gli atti gestiti dal Servizio possono essere quantificati, in ragione annua, in non meno di 750 provvedimenti, tra delibere (di Giunta e Consiglio) e determinazioni dirigenziali.

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE **Servizio: 11.02 SERVIZI DEMOGRAFICI**	**Triennio 2025-2027** **Anno 2025**

OBIETTIVO: 900.22 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

Obiettivo Premiante	NO

Obiettivo prevalentemente di (DM 132/2022)	semplificazione		digitalizzazione		accessibilità amm.ne	x
	efficienza	x	qualità		pari opport./equil.genere	

Descrizione sintetica:
Svolgimento delle competenze in materia di anagrafe (tenuta dei registri della popolazione residente e dei cittadini AIRE, rilascio certificazioni ed autenticazioni), di stato civile (tenuta dei registri di nascita, morte, matrimonio e cittadinanza, separazioni e divorzi, annotazioni e rilascio certificazioni), di elettorale (revisione e tenuta delle liste elettorali, degli albi di presidenti di seggio, scrutatori e giudici popolari, segreteria sottocommissione elettorale circondariale e rilascio certificazioni) e di statistica (invio dati relativi ad attività del servizio, indagini per conto di Istat).

Valido dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Tipologia:	Mantenimento	**Grado e peso strategicità**	IMP. STRATEGICA = 2

Amministratore di riferimento	

Responsabile	Peso
Manco Maria Assunta	5%
Visconti Giancarla	35%

Valore Pubblico: liv.impatto ☐ ambientale ☐ economico ☐ sociale ☐ istituzionale

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.3 Gestione integrata delle risorse
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.3.4 Promuovere la cura degli affari istituzionali
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2025-2027: Cod.e des.Progr.	Programma 1.07 Elezioni e consult.popolari-Anagrafe e stato civile

Beneficio atteso
Conferma, anche per l'anno 2025, dei risultati conseguiti in merito alla conclusione dei procedimenti nei tempi stabiliti, alla assenza di ricorsi nelle materie trattate e di segnalazioni circa la denuncia di disservizi in relazione ai servizi erogati.

Portatori di interessi
L'utenza, che è il destinatario di tutti i prodotti erogati dal Servizio, l'Ente e gli addetti perché il buon funzionamento dei Servizi Demografici ha un significativo impatto esterno.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	*ES*		*Gen*	*Feb*	*Mar*	*Apr*	*Mag*	*Giu*	*Lug*	*Ago*	*Set*	*Ott*	*Nov*	*Dic*	*Peso*
1. Gestione pratiche attinenti il movimento migratorio e relativi accertamenti, variazioni anagrafiche e registrazioni modifiche status individuali. Rilascio di attestazioni e certificazioni. Autentiche e ricevimento delle dichiarazioni di vendita di auto / motoveicoli. Rilascio titoli di soggiorno dei cittadini comunitari. Rilascio C.I. e C.I.E. In materia di statistica, rilevazione dei dati relativi al saldo naturale e migratorio, agli adempimenti in materia di censimenti e alle rilevazioni dei dati a campione per conto dell'ISTAT e dell'ufficio provinciale di statistica	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		Effettivo													
2. Formazione Atti di nascita / morte / matrimonio / cittadinanza e trascrizione degli atti provenienti dall'estero, annotazioni conseguenti ad adozioni / separazioni / divorzi / cambiamenti del regime patrimoniale / nome / cognome / altro, riguardanti lo status della persona, DAT, cura dei rapporti istituzionali in materia di cittadinanza con comuni e rappresentanze diplomatiche italiane e straniere. Rilascio permessi trasporto salme, seppellimenti e cremazioni.	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		Effettivo													
3. Tenuta ed aggiornamento dello schedario elettorale, revisione e tenuta delle liste sezionali, generali, aggiunte. Attività di segreteria delle commissioni elettorali comunale e circondariale, tenuta e revisione degli albi dei presidenti di seggio, degli scrutatori e dei giudici popolari. Rilascio certificazioni elettorali	☐	***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Numero di ricorsi/segnalazioni nelle materie trattate non superiore a 20		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 0 a 20	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 21 a 999	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	
2. Programmazione di almeno n. 3.000 procedimenti in materia di stato civile ed anagrafe		**Consuntivo**
Monitoraggio	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	**Valore realizzato:**
Valore Ottimale	Da 3000 a 9999	**Scostamento:**
Valore Critico	Da 0 a 2999	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00	

RISORSE UMANE:

Cognome e Nome	**Cod obt**	**Descrizione obiettivo**	**% obt**
Manco Maria Assunta	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	5%
Visconti Giancarla	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	35%
Iaconianni Marilena	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Votta Luciana	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Casolari Lorenzo	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Palmieri Gabriella	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Biancolini Mariacristina	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Acierno Carmen	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Palazzi Valerio	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Zanardo Monia	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Venturini Nicolò	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Pisani M. Giovanna	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Covili Emanuela	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%
Bursi Marilena	900.22	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	45%

NOTE A PREVENTIVO:

Nota all'Indicatore 1: per ricorsi/segnalazioni si intendono i ricorsi amministrativi (gerarchico o TAR) o avanti l'AGO e le segnalazioni all'URP in materia anagrafica, di stato civile o elettorale.
Nota all'Indicatore 2: la programmazione consiste nel concordare appuntamenti con i cittadini per le richieste di iscrizione anagrafica, rinnovo documenti di identità, per le pubblicazioni di matrimonio, per le separazioni e divorzi, per gli adempimenti relativi all'acquisizione della cittadinanza italiana. Alla stesura del presente documento, non sono previste limitazioni o particolari modalità di accesso agli uffici.

Legenda:

Indirizzo strategico mandato	Obiettivo strategico di mandato
1.1 Sassuolo Comunità educante	1.1.1 Sostenere la genitorialità e l'infanzia
	1.1.2 Potenziare la Scuola come luogo aperto alla comunità e luogo di formazione alla cittadinanza attiva
	1.1.3 Sostenere e potenziare la rete istituzioni scolastiche e agenzie educative
	1.1.4 Sostenere continuo orientamento e ri-orientam.rispetto alle scelte formative
1.2 Sassuolo città di sport	1.2.1 Lo Sport come eccellenza e sviluppo economico
	1.2.2 Potenziare le strutture sportive esistenti e implementare la manutenzione degli impianti sportivi
	1.2.3 Promuovere lo Sport come strumento di inclusione sociale, coesione comunitaria e promozione dei sani stili di vita
	1.2.4 Coordinare e sostenere associazioni e società sportive attraverso la revisione degli strumenti di coinvolgimento delle associazioni
	1.2.5 Curare gli spazi naturali che si prestano all'attività sportiva all'aria aperta, anche in collaborazione con altri enti, e collegare i parchi della città attraverso vie ciclo pedonali sicure ed efficienti
1.3 Tutela del welfare e della salute	1.3.1 Rafforzare la collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e l'Azienda Sanitaria Locale (ASL)
	1.3.2 Sviluppare politiche e attività per la salute mentale e la prevenzione del disagio in ogni fascia di età, e implementare progettazioni inclusive per i pazienti psichiatrici in stretta sinergia con il servizio sanitario
	1.3.3 Promuovere l'integrazione dei servizi sociali del Comune, dei servizi sanitari dell'AUSL e degli enti del Terzo settore
	1.3.4 Rafforzare la rete socio-sanitaria del nostro territorio con un'attenzione particolare all'assistenza anziani
	1.3.5 Promuovere e sostenere progetti di prevenzione delle malattie, di informazione istituzionale e alfabetizzazione sanitaria
	1.3.6 Sostenere il welfare locale e attuare politiche di sostegno alle famiglie e alle persone con disabilità valorizzando la rete del Terzo Settore
	1.3.7 Promozione della prevenzione e contrasto alla violenza intrafamiliare, tutelando i minori e i membri più vulnerabili della famiglia
1.4 Sassuolo città inclusiva	1.4.1 Rafforzare le politiche di integrazione dei nuovi residenti
	1.4.2 Sviluppare politiche abitative per l'edilizia sociale e la riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica esistente
	1.4.3 Sostenere il diritto di accesso alla casa
	1.4.4 Consolidare il Progetto "Distretto Bene Comune" su povertà e povertà estrema
	1.4.5 Potenziare e sostenere inclusione sociale e lavorativa persone con disabilità
	1.4.6 Potenziare le politiche di contrasto alla violenza di genere, al bullismo e all'omotransfobia
	1.4.7 Promuovere e potenziare politiche di uguaglianza e parità di genere per garantire pari opportunità a tutte le persone, indipendentemente dal sesso, dalla condizione sociale o da altre differenze
	1.4.8 Sostenere giovani e adolescenti per contrastare e prevenire situazioni disagio
	1.4.9 Promuovere benessere, partecipazione giovanile e inclusione sociale
	1.4.10 Rafforzare i progetti e le azioni rivolte ad adolescenti e giovani per lo sviluppo di nuove opportunità
2.1 Sassuolo verde e sostenibile	2.1.1 Sviluppare l'Educazione all'Ambiente e alla Sostenibilità secondo gli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile
	2.1.2 Sviluppare le infrastrutture verdi e blu per una città resiliente alla crisi climatica
	2.1.3 Ridurre la produzione di rifiuti indifferenziati
	2.1.4 Migliorare l'efficienza energetica delle strutture e dei servizi pubblici
	2.1.5 Sostenere la nascita di nuovi modelli di produzione, autoproduzione e autoconsumo di energia sul territorio
	2.1.6 Curare il benessere e la tutela animale
2.2 Mobilità sostenibile	2.2.1 Sviluppare la mobilità sostenibile e intermodale
	2.2.2 Piano di accessibilità e valorizzazione del centro storico: aggiornamento del piano della sosta
	2.2.3 Ottimizzare il trasporto pubblico
	2.2.4 Incentivare la "Cura del ferro" (ferrovie locali)
	2.2.5 Rafforzare la sicurezza degli utenti deboli
	2.2.6 Implementare azioni utili alla fluidificazione traffico della strada pedemontana

2.3 Rigenerazione e sviluppo del territorio	2.3.1 Promuovere lo sviluppo urbano sostenibile e gestione dei beni comuni
	2.3.2 Aggiornamento del Piano Urbanistico Generale (PUG)
	2.3.3 Promuovere la rigenerazione urbana partecipata con i quartieri
2.4 Sicurezza di Comunità	2.4.1 Ottimizzare i Sistemi tecnologici e la gestione del Personale (della P.L.)
	2.4.2 Migliorare la Sicurezza stradale e proteggere gli utenti deboli della strada
	2.4.3 Valorizzare la Polizia di Comunità e il Controllo di Vicinato
	2.4.4 Promuovere la sicurezza e la fruibilità del Centro Storico
	2.4.5 Rafforzare la Sicurezza Urbana
	2.4.6 Promuovere azioni di prevenzione e contrasto alla violenza sulle donne
	2.4.7 Promuovere azioni di tutela dei Consumatori, del Territorio e dell'Ambiente
	2.4.8 Rafforzare le azioni a favore dell'ambiente e per il Controllo Antidegrado
	2.4.9 Preparazione e gestione delle emergenze e prevenzione del rischio territoriale
3.1 Cultura bene comune	3.1.1 Promuovere una regia pubblica per meglio valorizzare la cultura sassolese e sviluppare un'elevata capacità progettuale
	3.1.2 Promuovere l'interesse della comunità per le celebrazioni del calendario civile attraverso il coinvolgimento diretto delle giovani generazioni
	3.1.3 Attivare i luoghi della cultura di Sassuolo, stimolare la nascita di nuovi e rafforzare la partnership pubblico-privata
	3.1.4 Promuovere Sassuolo come città della musica
	3.1.5 Promuovere l'arte figurativa, gli spettacoli dal vivo, il cinema, la lettura, l'editoria e la scrittura, con un'attenzione agli spazi pubblici e ai quartieri
	3.1.6 Promuovere e valorizzare i servizi bibliotecari
3.2 Turismo	3.2.1 Promozione del Ducato Estense
	3.2.2 Migliorare l'attrattività del Palazzo Ducale
	3.2.3 Partendo dalla sede dello IAT, migliorare la collaborazione con gli altri hub turistici provinciali e lanciare un gift shop
	3.2.4 Promuovere il turismo connesso alla mobilità dolce, ai cammini e alle vie turistiche che attraversano il territorio
	3.2.5 Valorizzare il Castello di Montegibbio
3.3 Commercio	3.3.1 Tutelare e sostenere il commercio in sede fissa e ambulante
	3.3.2 Avviare uno studio sul centro storico di Sassuolo
	3.3.3 Rilanciare il centro storico
	3.3.4 Efficientare i regolamenti esistenti
3.4 Impresa, lavoro e formazione	3.4.1 Potenziare l'offerta formativa e l'orientamento professionale
	3.4.2 Promuovere la formazione continua e l'aggiornamento delle competenze
	3.4.3 Sostenere l'adozione di tecnologie innovative nelle imprese
	3.4.4 Sviluppare politiche di lavoro di qualità e sostenibilità
	3.4.5 Implementare il Patto per il Lavoro e per il Clima
	3.4.6 Semplificare e uniformare le pratiche amministrative per le imprese
4.1 Legalità e amministrazione trasparente	4.1.1 Promuovere la cultura della legalità
	4.1.2 Contrastare il gioco d'azzardo patologico
	4.1.3 Promuovere misure contro la criminalità organizzata
	4.1.4 Aderire alla rete di Avviso Pubblico
	4.1.5 Promuovere l'etica e la responsabilità nel pubblico
	4.1.6 Promuovere la definizione di buone prassi nei contratti
4.2 Comunità e partecipazione	4.2.1 Migliorare la comunicazione
	4.2.2 Potenziare la co-programmazione e co-progettazione
	4.2.3 Garantire l'accesso ai servizi digitali
	4.2.4 Promuovere la partecipazione attiva nei processi decisionali
	4.2.5 Promuovere la co-creazione di politiche pubbliche
4.3 Gestione integrata delle risorse	4.3.1 Consolidare razionalizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi
	4.3.2 Ottimizzare la gestione del personale
	4.3.3 Potenziare la pianificazione e programmazione integrata
	4.3.4 Promuovere la cura degli affari istituzionali
	4.3.5 Garantire la sostenibilità nella gestione delle risorse
	4.3.6 Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie tramite tecnologie avanzate
	4.3.7 Aumentare la ricerca di finanziamenti
4.4 Sfida digitale	4.4.1 Promuovere una regia pubblica per cogliere la sfida digitale a livello economico, sociale e di promozione del territorio
	4.4.2 Favorire l'inclusione digitale per tutti
	4.4.3 Sviluppare la promozione turistica e territoriale digitale
	4.4.4 Promuovere l'educazione e la sensibilizzazione tecnologica
	4.4.5 Stimolare l'imprenditorialità digitale giovanile
	4.4.6 Supportare la digitalizzazione e l'accessibilità alle infrastrutture tecnologiche