

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 COMUNE DI VIGEVANO

Obiettivi Intersectoriali

1	ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate – Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino – Settore Servizi Tecnici e del Territorio
2	RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	TUTTI
3	MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO	TUTTI
4	MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI	TUTTI
5	PROGETTO DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ ATTI	TUTTI
6	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	TUTTI
7	PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	TUTTI

Obiettivi Servizio BL Avvocatura Civica

1	SUPPORTO FUNZIONE CONSULTIVA SERVIZIO AVVOCATURA CIVICA	Servizio Avvocatura Civica
---	---	----------------------------

Obiettivi Settore B01 - Settore di Staff

1	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI GESTIONALI NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DELLE FUNZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE	Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale
2	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: FORMAZIONE COME MISURA STRATEGICA	Servizio della Compliance
3	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY: CREAZIONE DI UN SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ATTI DI NOMINA DEI RESPONSABILI (ESTERNI) AL TRATTAMENTO, CONFORMEMENTE ALLE INDICAZIONI CONTENUTE NEL PARERE N. 22/2024 DELL'EUROPEAN DATA PROTECTION BOARD (EDPB).	Servizio Processi Trasversali

Obiettivi Settore B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

1	CARTA DEI SERVIZI SCUOLE MATERNE COMUNALI	Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture
2	CONCESSIONI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture
3	EVENTI PER I GIOVANI	Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture
4	SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA	Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture
5	RASSEGNA LETTERARIA 2025 E PREMIO ALLA CARRIERA	Servizio Cultura
6	ORGANIZZAZIONE DI RASSEGNE CULTURALI E DI INTRATTENIMENTO	Servizio Cultura
7	ARCHIVIAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE ANNI 1976/1984	Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa
8	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ISEE RELATIVAMENTE ALLE MODALITÀ DI EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI E ALTRE MISURE A FAVORE DI PERSONE IN STATO DI INDIGENZA IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI	Servizio sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale – Servizio sociale professionale
9	DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE DI PROTEZIONE GIURIDICA A TUTELA DELLE PERSONE IN DIFFICOLTÀ.	Servizio Sociale Professionale - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP - SIL e Servizio sociale e disabilità

10	ALLOGGI COMUNALI. MONITORAGGIO PAGAMENTO OCCUPANTI E VERIFICA OCCUPAZIONE ALLOGGI	Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP
11	NUOVO APPALTO ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA	SIL e Servizio sociale e disabilità
12	CIRCOLAB, RIMODULAZIONE OPERATIVITÀ SERVIZIO SIL ALLA LUCE DELL'APERTURA DELLO SPORTELLO LAVORO PRESSO IL CIRCOLAB E GESTIONE DEGLI SPAZI CONDIVISI	SIL e Servizio sociale e disabilità
13	IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEL PROGETTO STRATEGICO "VIGEVANO.INC" - ANNO 2025	Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa

Obiettivi Settore B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate

1	PNRR_ RIFORMA 1,15 "DOTARE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI UN SISTEMA UNICO DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE ACCRUAL"	Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale
2	INVENTARIO DEI BENI MOBILI E DELLE ATTREZZATURE DEL CENTRO UNICO DI COTTURA	Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia
3	IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE NELL'ENTE	Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance
4	MIGRAZIONE SOFTWARE J TRIB E AGGIORNAMENTO PERSONALE	Servizio Tributi
5	VERIFICHE TRIBUTARIE AMPLIAMENTO PLATEA DI ACCERTAMENTO AI FINI TARI E IMU	Servizio Tributi
6	CSEA – DATA ENTRY RIFIUTI	Servizio Tributi
7	AVVIO DELL'IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO IBRIDO PER UNA GESTIONE AGILE DEL FASCICOLO PERSONALE DEL DIPENDENTE	Servizio Trattamento Giuridico ed economico del Personale, Prestazioni e collaborazioni in Servizio Civile

Obiettivi Settore B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio

1	PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - FORMAZIONE DEL PIANO	Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche
2	IMPLEMENTAZIONE STRUTTURE LUDICHE IN PARCHI E SCUOLE DELL'INFANZIA	Servizio Verde pubblico, Ambiente

3	COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE DELLA GIORNATA DEL VERDE PULITO 2025	Servizio Verde pubblico, Ambiente
4	CDC- QUALIFICAZIONE CDC E STAZIONE APPALTANTE E REVISIONE CONVENZIONE	Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.
5	URBANIZZAZIONE STRADE A SEGUITO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO PUBBLICO AD OPERA DEL SERVIZIO PATRIMONIO – OBIETTIVO PLURIENNALE 2022-2025	Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale
6	RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)	Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale
7	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE PUBBLICHE	Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale
8	INDIRIZZI TECNICI PROPEDEUTICI ALL'AFFIDAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE PRESENTI NEGLI SPAZI PUBBLICI	Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale
9	RACCOLTA DATI DEGLI EDIFICI COMUNALI	Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico
10	ADEGUAMENTO ALLE NUOVE SPECIFICHE TECNICHE PER IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E NUOVO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica
11	REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO	Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica
12	ADEGUAMENTO ED AGGIORNAMENTO NORMATIVA ONERI DI URBANIZZAZIONE	Servizio Edilizia Privata e controlli, SUAP, commercio e attività produttive, controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica

Obiettivi Settore B07 - Settore Affari Generali e Servizi al cittadino

1	PROCEDURE RELATIVE AL RIMBORSO PER NOTIFICHE DI ENTI ESTERNI	Servizio sportello alla città, rete civica, URP, Comunicazione
2	CONTROLLI CUDE - CONTRASSEGNI UNICI DISABILI EUROPEI INTESTATI A SOGGETTI DECEDUTI	Servizio sportello alla città, rete civica, URP, Comunicazione
3	CYBER SECURITY E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	Servizio ICT e supporto RTD
4	ASSET MANAGEMENT	Servizio ICT e supporto RTD

5	DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AL PATRIMONIO FINALIZZATE AD UNA MIGLIORE GESTIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI
---	---

Servizio Contratti e Patrimonio

Obiettivi Settore B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

1	AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI
---	----------------------------------

Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità – Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile

2	RISPETTO DELLE NORME DEL CIVILE VIVERE ALLA LUCE DELLE NORMATIVE DETTATE DAL R.I.U E R.P.U.
---	---

Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità.

3	DEMATERIALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE
---	--

Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile
--

4	DIGITALIZZAZIONE REGISTRI DI STATO CIVILE E DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI AGGIUNTE
---	---

Servizio Demografici

5	CENSIMENTO CONCESSIONI SCADUTE COLOMBARI/CELLETTE
---	---

Servizio Cimiteri

6	PERIZIE TOMBE/CAPPELLE PER ASSEGNAZIONE NUOVE CONCESSIONI
---	---

Servizio Cimiteri

OBIETTIVO INTERSETTORIALE COLLEGATO AL VALORE PUBBLICO

DIRIGENTI Dott. Giorgio Fazio, Dott.ssa Laura Re Ferrè, Dott.ssa Daniela Sacchi, Arch. Enrico Rossi

SETTORI Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate – Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino – Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZI Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale – Servizio ICT e supporto al RTD – Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP – Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa

TITOLO OBIETTIVO Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

DESCRIZIONE OBIETTIVO Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:
 M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
 M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica
 M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile
 M4 - Istruzione e ricerca
 M5 - Inclusione e coesione
 M6 - Salute

FINALITA' OBIETTIVO Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.

DATA INIZIO OBIETTIVO 01/01/2023

DATA FINE OBIETTIVO 31/12/2026

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti	01/01/2025	31/12/2025

INDICATORI

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	
Verifica della correttezza dei dati di bilancio	Sì	Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale
Contabilizzazione di eventuali variazioni e /o aggiornamenti	Sì	Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale
Controllo del corretto inserimento nei CUP negli ordinativi e nei mandati di pagamento	Sì	Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale
Verifica dei dati finanziari da inviare agli enti deputati al controllo esterno	Sì	Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale
M1.C1.R 1.2 "abilitazione al cloud per le pa locali" – Conclusione ultima fase del progetto	Sì	Servizio ICT e supporto al RTD
M1.C1.I 1.4.3 "Pago PA" – Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	Sì	Servizio ICT e supporto al RTD
M5.C2.I 2.1 "Rigenerazione urbana per riqualificazione complesso di piazza Vittorio Veneto, scuola Regina Margherita, palestra Carducci" – Consequimento nell'anno 2025 di un avanzamento dei lavori al 31 dicembre 2025 del 100% dell'importo contrattuale	Sì	Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei

M4.C1 – “Realizzazione nuova scuola per l'infanzia in frazione Piccolini” – Conseguimento nell'anno 2025 di un avanzamento dei lavori al 31 dicembre 2025 del 100% dell'importo contrattuale.	Sì	Unità di Staff Sviluppo PNNR/Fondi Europei
M5.C2.I 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriale e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie con bambini" - ci si pone come obiettivo da riguardare entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto	Sì	Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e Gestione Alloggi ERP / Unità di Staff Progettazione sociale, culturale ed educativa
M5.C2.I 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" - ci si pone come obiettivo da riguardare entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto	Sì	Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e Gestione Alloggi ERP / Unità di Staff Progettazione sociale, culturale ed educativa
M5.C2.I 1.3.1 "Housing temporaneo e stazioni di posta - Housing First" - ci si pone come obiettivo da riguardare entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto	Sì	Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e Gestione Alloggi ERP / Unità di Staff Progettazione sociale, culturale ed educativa

OBIETTIVO

DIRIGENTE Tutti

SETTORE Tutti

SERVIZIO Tutti

TITOLO OBIETTIVO Rispetto Piano Anticorruzione

DESCRIZIONE OBIETTIVO Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione.

FINALITA' OBIETTIVO Prevenzione fenomeni corruttivi

DATA INIZIO OBIETTIVO 01/01/2022

DATA FINE OBIETTIVO 31/12/2099

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Presidio dell'attività di formazione dei dipendenti in servizio nell'Ente	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Partecipazione da parte dei dipendenti in servizio agli interventi formativi in materia di promozione dell'etica e della legalità	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Tutti
SETTORE	Tutti
SERVIZIO	Tutti
TITOLO OBIETTIVO	Monitoraggio scostamenti di bilancio
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno.
FINALITA' OBIETTIVO	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2021
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2099

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Verifica finale anno precedente	01/01/2025	31/03/2025
2	Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2025	30/04/2025
3	Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2025	31/12/2025
4	Primo report di monitoraggio	01/07/2025	31/07/2025
5	Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2025	30/11/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	Si
	% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE Tutti

SETTORE Tutti

SERVIZIO Tutti

TITOLO OBIETTIVO Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni

DESCRIZIONE OBIETTIVO L'obiettivo si propone l'implementazione di un adeguato sistema di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 è stata effettuata una ricognizione delle carte della qualità che ha portato alla predisposizione e alla pubblicazione nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente da parte dei Settori che erogano servizi esterni delle (ulteriori o da aggiornare) carte della qualità e dei relativi questionari. Utenti sono stati anche considerati i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Nel corso del 2024 sono stati predisposti i questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento dei servizi interni. Dal 2025 sarà implementata la nuova modalità di rilevazione della qualità e del grado di soddisfacimento per tutti i servizi dell'Ente. Le procedure di compilazione prevedono il totale rispetto della riservatezza e dell'anonimato. Per il 2025 l'obiettivo si prefissa la somministrazione dei questionari all'utenza (esterna o interna) al fine di rilevare la qualità del servizio tramite un minimo di 15 questionari per ogni semestre e la trasmissione al servizio preposto al controllo della qualità (in conformità all'art. 26 c. 5 del Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni) dei risultati aggregati ottenuti semestralmente dalla somministrazione dei questionari entro 30 giorni dal termine del periodo monitorato (30 luglio e 30 gennaio dell'anno successivo).

FINALITA' OBIETTIVO Rilevare in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti (interni ed esterni) ed acquisire i giudizi attraverso la somministrazione fattiva di questionari.

DATA INIZIO OBIETTIVO 01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO 31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	1° periodo monitoraggio	01/01/2025	30/06/2025
2	2° periodo monitoraggio	01/07/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE VALORE ATTESO

Somministrare questionari all'utenza (esterna o interna) al fine di rilevare la qualità del servizio tramite un minimo di 15 questionari per ogni semestre.

Si

Trasmissione dei risultati aggregati ottenuti semestralmente dalla somministrazione dei questionari al servizio preposto al controllo della qualità entro 30 giorni dal termine del periodo monitorato (30 luglio e 30 gennaio dell'anno successivo)

Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Tutti

SETTORE

Tutti

SERVIZIO

Tutti

TITOLO OBIETTIVO

Progetto di miglioramento accessibilità atti

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Nel corso del 2023 sono stati svolti interventi di formazione ai redattori e sono state predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di deliberazioni, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 è proseguita la formazione del personale, con effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione. Scopo del presente progetto per l'anno 2025 è il mantenimento dei suddetti principi alla redazione degli atti.

FINALITA' OBIETTIVO

Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità degli atti dell'Ente relativamente ai requisiti sopra individuati.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Attuazione delle linee guida nella predisposizione degli atti, con eventuale segnalazione di criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2025

Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Tutti

SETTORE

Tutti

SERVIZIO

Tutti

TITOLO OBIETTIVO

Rispetto dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:

1. Sospensione della liquidazione per motivi validi
2. In attesa di Nota Accredito
3. Non liquidabile per contenzioso
4. Sospeso per contenzioso
5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda

FINALITA' OBIETTIVO

Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2099

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2025	31/12/2025
2	Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2025	31/12/2025
3	Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2025	31/12/2025
4	Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2025	31/12/2025
5	Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.

Si

Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.

Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Tutti
SETTORE	Tutti
SERVIZIO	Tutti
TITOLO OBIETTIVO	Promozione della formazione del personale dipendente
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative come stabilito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla formazione del personale dipendente del 15 gennaio 2025.
FINALITA' OBIETTIVO	Formazione del personale al fine di trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita professionale
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Rilevazione quadrimestrale dei fabbisogni formativi individuali, nel rispetto degli obiettivi strategici e delle macroaree di intervento individuati nella sottosezione del PIAO relativa alla formazione	01/01/2025	31/12/2025
2	Assegnazione di corsi formativi presenti sulla piattaforma Syllabus o offerti da altre piattaforme o da altri enti / società / professionisti esperti nelle tematiche degli enti locali (online e/o in presenza).	01/01/2025	31/12/2025
3	Conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici (min 40 ore/anno)	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Numero di ore di formazione procapite annue non inferiore a 40, raggiunte anche attraverso formazione <i>on the job training</i> da parte di colleghi più esperti o di superiori gerarchici.	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott. Giuseppe Calcaterra

SETTORE / SERVIZIO

Servizio Avvocatura Civica

TITOLO OBIETTIVO

Supporto funzione consultiva servizio avvocatura civica

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Supporto alla funzione consultiva svolta dall'Avvocatura Civica. Collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari.

FINALITA' OBIETTIVO

Indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Studio e approfondimento di problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici.	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

n. consulenze Servizio Avvocatura Civica

20

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giuseppe Calcaterra
SETTORE	Settore di Staff
SERVIZIO	Servizio di coordinamento istituzionale e Segreteria Generale
TITOLO OBIETTIVO	Miglioramento dei processi gestionali nella gestione amministrativa a supporto delle funzioni della Giunta e del Consiglio Comunale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Si analizzeranno i processi gestionali e le eventuali criticità riscontrate, in relazione alle esigenze che potrebbero manifestarsi con la nomina del nuovo segretario generale (ad esempio eventuali integrazioni dei regolamenti relativi al servizio , oppure modifica dei flussi di delibere e/o determinazioni)
FINALITA' OBIETTIVO	Miglioramento processi gestionali
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Analisi dei processi gestionali	01/01/2025	31/03/2025
2	Rilevazione criticità	01/04/2025	30/06/2025
3	Ricerca soluzioni	01/07/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Numero processi gestionali analizzati	almeno 2
	Numero criticità rilevate	almeno 1

OBIETTIVO

DIRIGENTE Dott. Giuseppe Calcaterra

SETTORE Settore di Staff

SERVIZIO Servizio della Compliance

TITOLO OBIETTIVO Misure di prevenzione della corruzione: formazione come misura strategica

DESCRIZIONE OBIETTIVO Incremento della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e parte integrante del Piano di Formazione dell'ente di cui all'apposita sezione del PIAO.
Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta delle regole di comportamento, stimolando una costante attenzione al fine di migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.
Ricerca e valorizzazione della docenza interna all'ente per i percorsi di formazione di base. Attuazione di percorsi di formazione specifica a carattere "avanzato" per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, Dirigenti e Personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, anche mediante ricorso a docenti esterni.

FINALITA' OBIETTIVO Efficientamento della formazione basata su casi concreti e finalizzati a fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione. L'esame di casi concreti, infatti, calati nel contesto dell'Amministrazione, favorisce la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti/Dirigenti in materia di prevenzione della corruzione.

DATA INIZIO OBIETTIVO 01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO 31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Condivisione del nuovo sistema di formazione con Comitato di Direzione	01/01/2025	15/02/2025
2	Ricerca ed individuazione docenti interni	01/02/2025	15/03/2025
3	Ricerca ed individuazione docenti esterni	15/03/2025	30/04/2025
4	Formazione del personale (Dirigenti e P.O.) in merito all'applicazione del nuovo sistema	01/05/2025	31/10/2025
5	Verifica del funzionamento del nuovo sistema di formazione	01/12/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Progettazione ed implementazione del nuovo sistema di formazione	Si
	Formazione del personale (n. corsi)	3
	Formazione totale del personale (n. partecipanti)	610

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott. Giuseppe Calcaterra

SETTORE

Settore di Staff

SERVIZIO

Servizio Processi Trasversali

TITOLO OBIETTIVO

Gestione degli adempimenti in materia di Privacy: creazione di un sistema di amministrazione degli atti di nomina dei Responsabili (esterni) al trattamento, conformemente alle indicazioni contenute nel parere n. 22/2024 dell'European Data Protection Board (EDPB).

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il 7 ottobre 2024, l'European Data Protection Board (EDPB) ha pubblicato il Parere n. 22/2024 avente ad oggetto la descrizione degli obblighi normativi in capo a un Titolare del trattamento ex artt. 4 n. 7) e 24 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) nell'ipotesi di affidamento di un incarico nei confronti di un Responsabile (o sub-Responsabile) del trattamento ex artt. 4 n. 8) e 28 del GDPR. Il parere interviene su una serie di questioni inerenti la filiera di controllo che il Titolare deve sempre mantenere nel caso in cui vada ad individuare Responsabili (o Sub-responsabili) al fine garantire l'accountability del proprio sistema. Il primo e più importante tassello di tale catena di controllo riguarda la necessità di possedere un elenco, costantemente aggiornato, di tutti i soggetti incaricati, ivi inclusa la descrizione dell'operazione/attività di trattamento delegata, al fine di poter adempiere al meglio agli obblighi di cui all'art. 28 del GDPR.

FINALITA' OBIETTIVO

Garantire, la piena conformità dell'azione amministrativa degli Uffici ai principi e alle disposizioni dettati dalla normativa vigente in materia di tutela della privacy, con particolare riferimento alle indicazioni del Parere n. 22/2024 dell'EDPB in materia di incarichi a Responsabili del Trattamento.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Individuazione dei soggetti esterni che svolgano per conto dell'Ente attività di trattamento di dati personali tali da necessitare la nomina a Responsabili.	01/01/2025	31/03/2025
2	Creazione di un Data Base contenente tutte le informazioni riguardanti i Responsabili del Trattamento.	01/01/2025	31/05/2025
3	Predisposizione dei contratti di nomina dei Responsabili del Trattamento individuati.	02/02/2025	30/09/2025
4	Predisposizione circolare operativa volta ad orientare l'attività degli uffici nell'individuazione e contrattualizzazione dei Responsabili del Trattamento	01/01/2025	31/03/2025
5	Svolgimento attività di monitoraggio interno a cadenza semestrale	01/06/2025	31/12/2025
6	Svolgimento attività di supporto operativo agli uffici	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Data Base contenente tutte le informazioni riguardanti i Responsabili del Trattamento.

1

Circolari ed istruzioni operative predisposte ed inviate agli uffici

1

Contratti di nomina dei Responsabili del Trattamento individuati

50

Attività di monitoraggio svolte

2

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO

Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture

TITOLO OBIETTIVO

Carta dei servizi scuole materne comunali

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Carta dei Servizi rappresenta il quadro di riferimento dei Servizi all'Infanzia. Attraverso la Carta dei Servizi la famiglia conosce i servizi all'infanzia comunali nei loro diversi aspetti organizzativi, educativi e i documenti che ne esplicitano in modo più specifico i percorsi e gli aspetti di qualità che li riguardano. Essa definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce; nella fattispecie i servizi educativi per la prima infanzia e i genitori dei bambini che si avvalgono del servizio

FINALITÀ OBIETTIVO

La Carta dei Servizi esplicita e rende trasparente la sinergia tra cittadini ed amministratori in materia di servizi per l'infanzia, in un'ottica di corresponsabilità e compartecipazione con l'intento di tutelare i bambini e di fornire adeguati strumenti di controllo e valutazione, sulla base delle normative in vigore. Indica i contenuti su cui si costruisce il rapporto tra le famiglie dei bambini iscritti ai servizi comunali, Le disposizioni contenute nella Carta dei Servizi hanno valore di direttiva generale, cui si attiene l'Amministrazione per la loro organizzazione ed erogazione.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Analisi del servizio di scuola materna	01/01/2025	31/07/2025
2	Predisposizione della carta dei servizi	01/08/2025	30/11/2025
3	Approvazione e pubblicazione carta dei servizi	01/12/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Approvazione carta dei servizi

Sì

Pubblicazione e diffusione carta dei servizi

Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO

Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture

TITOLO OBIETTIVO

Concessioni impianti sportivi comunali

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Affidamento in concessione degli impianti sportivi comunali Centro Sportivo Buscaglia e Centro Sportivo Antona, entrambi in scadenza, attraverso l'analisi del regolamento in vigore ed eventuali adeguamenti allo stesso alla luce della normativa vigente ed in particolare alle novità introdotte dalla c.d. "Riforma dello Sport" (d.lgs. 36/2021; d.lgs. 38/2021 e d.lgs. 39/2021), predisposizione della documentazione di gara.

FINALITÀ OBIETTIVO

Individuazione delle corrette ed adeguate procedure e della documentazione necessaria per l'affidamento con l'obiettivo di garantire la continuità dell'apertura dei centri sportivi in questione in funzione dell'utilizzo degli stessi da parte della Associazioni e Società Sportive cittadine con particolare attenzione all'attività sportiva giovanile.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Analisi del Regolamento in vigore	01/01/2025	28/02/2025
2	Eventuali adeguamenti al Regolamento	01/03/2025	31/03/2025
3	Predisposizione della documentazione di gara	01/01/2025	30/06/2025
4	Affidamento impianti	30/06/2025	31/08/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Analisi del Regolamento in vigore

Sì

Affidamento Centro Sportivo Buscaglia

Sì

Affidamento Centro Sportivo Antona

Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO

Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture

TITOLO OBIETTIVO

Eventi per i giovani

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Riproposizione di eventi che negli scorsi anni hanno avuto un grande riscontro da parte della popolazione giovanile di Vigevano. In particolare l'organizzazione del torneo internazionale di scacchi, della manifestazione Vigevano in Vinile, arcade Future e Computer e Vibrazioni creative. LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO POTREBBE ESSERE CONDIZIONATA E SUBORDINATA AL REPERIMENTO DELLE RISORSE NECESSARIE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE O CON VARIAZIONI DI BILANCIO O CON FONDI DERIVATI DA BANDI E FINANZIAMENTI ESTERNI

FINALITÀ OBIETTIVO

Organizzazione di eventi per favorire l'aggregazione giovanile in città e ampliare l'offerta di opportunità di svago e divertimento

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Organizzazione e realizzazione del torneo internazionale di scacchi	01/01/2025	30/06/2025
2	Organizzazione e realizzazione vigevano in vinile	01/05/2025	30/10/2025
3	Organizzazione e realizzazione di arcade computer e future	01/01/2025	30/06/2025
4	Organizzazione e realizzazione evento vibrazioni creative	01/01/2025	31/08/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Realizzazione torneo internazionale di scacchi

Sì

Realizzazione vigevano in vinile

Sì

Realizzazione arcade computer e future

Sì

Realizzazione vibrazioni creative

Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture

TITOLO OBIETTIVO Servizio estivo Scuole dell'infanzia

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

FINALITÀ OBIETTIVO Supportare le famiglie con entrambi i genitori attivi lavorativamente nei mesi estivi.

DATA INIZIO OBIETTIVO 01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO 31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Distribuzione e raccolta domande	01/03/2025	30/04/2025
2	Predisposizione dei progetti didattici ed educativi con suddivisione dei turni del personale	01/06/2025	30/06/2025
3	Attuazione del progetto "Materne d'estate"	01/07/2025	31/07/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Educatrici coinvolte	25
	Ada coinvolte	8
	Bambini coinvolti	90

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott.ssa Laura Re Ferrè
SETTORE	Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili
SERVIZIO	Servizio Cultura
TITOLO OBIETTIVO	Rassegna letteraria 2025 e premio alla carriera
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Per l'anno 2025 si propone la realizzazione della Rassegna Letteraria nel mese di ottobre con l'obiettivo di offrire incontri con autori nell'arco di più giorni consecutivi secondo il format proposto nelle ultime edizioni, più snello e rispondente alle richieste del pubblico; si intende proseguire l'attribuzione di Premi alla Carriera Nazionale e/o Internazionale
FINALITÀ OBIETTIVO	Mantenere un elevato standard qualitativo nella realizzazione della Rassegna Letteraria, che giunge alla sua XXIV edizione, con l'attribuzione del Premio alla Carriera
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Organizzazione, preparazione e realizzazione della Rassegna Letteraria 2024 e del Premio alla Carriera	01/01/2025	31/10/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Riunioni organizzative	4
	Autori presenti alla Rassegna	10

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE

Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili

SERVIZIO

Servizio Cultura

TITOLO OBIETTIVO

Organizzazione di rassegne culturali e di intrattenimento

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2025 si propone l'organizzazione di rassegne culturali e di intrattenimento aperte alla cittadinanza, strutturate in più eventi, da realizzarsi presso gli spazi del Castello e del Civico Teatro Cagnoni in collaborazione con le Associazioni del territorio

FINALITÀ OBIETTIVO

Valorizzare gli spazi del Castello e offrire alla cittadinanza appuntamenti culturali e di svago in città

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Organizzazione, preparazione e realizzazione delle rassegne culturali e di intrattenimento	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Rassegne culturali e di intrattenimento strutturate in più eventi

2

Numero di Associazioni del territorio coinvolte

8

OBIETTIVO

DIRIGENTE Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa

TITOLO OBIETTIVO Archiviazione delle pratiche edilizie anni 1976/1984

DESCRIZIONE OBIETTIVO Attualmente presso l'Archivio Storico Comunale sono depositate le pratiche edilizie sino al 1975; la richiesta di accesso agli atti è molto frequente da parte di professionisti e proprietari. Le pratiche edilizie successive al 1975 sono invece depositate presso diversi locali del palazzo Comunale e sono gestite direttamente dal Servizio Edilizia Privata. La consultazione e il servizio agli utenti presso l'Archivio Storico è più celere rispetto a quello offerto dall'Edilizia Privata in quanto l'Archivio Storico è strutturato, sia come spazi che come personale, per rendere un'efficiente servizio agli utenti stessi. Con nota PG 75663/2024 il Servizio Edilizia privata ha richiesto il trasferimento presso l'Archivio Storico delle annate 1976/1984; con nota PG 102795/2024 è stato risposto che nel breve periodo si provvederà al trasporto della annate 1976/1978, successivamente, dopo avere ricavato spazio sugli scaffali dell'Archivio Storico, anche le annate 1979/1984. Infatti lo spazio per le prime tre annate è già disponibile, mentre per le successive occorre prima spostare presso l'archivio di via Martiri delle Foibe i registri di protocollo 1971/1975 che vanno conservati ma non sono di consultazione frequente come lo sono invece la pratiche edilizie. Una volta depositate presso l'Archivio Storico, le pratiche edilizie saranno indicizzate mediante database ricavato dai registri cartacei al fine di favorire e velocizzare la ricerca, come già avviene per le pratiche fino al 1975.

FINALITÀ OBIETTIVO La finalità è quella di migliorare il servizio agli utenti che necessitano di consultare le pratiche edilizie delle annate 1976/1984 aumentando contemporaneamente il numero di accesso agli atti presso l'Archivio Storico.

DATA INIZIO OBIETTIVO 01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO 31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Spostamento annate 1976/1978	01/02/2025	31/03/2025
2	Spostamento registri protocollo dall'archivio storico all'archivio di via martiri delle foibe	01/04/2025	31/05/2025
3	Spostamento annate 1978/1984	01/06/2025	30/09/2025
4	Indicizzazione delle pratiche edilizie 1976/1984	01/03/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE VALORE ATTESO

Numero complessivo di pratiche edilizie ora depositate presso il palazzo comunale e archiviate presso l'archivio storico 6.500

Aumento degli accessi agli atti da parte di professionisti e proprietari presso l'archivio storico 10%

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott.ssa Laura Re Ferrè
SETTORE	Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili
SERVIZIO	Servizio sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale – Servizio sociale professionale
TITOLO OBIETTIVO	Aggiornamento regolamento ISEE relativamente alle modalità di erogazione di contributi economici e altre misure a favore di persone in stato di indigenza in carico ai servizi sociali
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornare le modalità di valutazione della situazione socio-economica degli utenti e la tipologia di contributi al fine di erogare benefici economici a favore di persone che si trovano in stato di indigenza socio-economica e abitativa.
FINALITÀ OBIETTIVO	Individuare attraverso un'analisi circostanziata i criteri e le modalità di accesso ai contributi e la tipologia di contributi stessi, unitamente ad altre misure di sostegno al reddito degli utenti in carico ai servizi sociali
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Predisposizione bozza per aggiornamento e integrazione del regolamento ISEE disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali del Comune di Vigevano	01/03/2025	30/09/2025
2	Predisposizione atti per approvazione aggiornamento del regolamento ISEE	01/10/2025	15/11/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Approfondimento e analisi in collaborazione con il Segretariato sociale dei criteri utilizzati per la valutazione dei requisiti posseduti dai richiedenti contributi economici ed altre misure	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO

Servizio Sociale Professionale - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP - SIL e Servizio sociale e disabilità

TITOLO OBIETTIVO

Definizione delle procedure per l'attivazione di protezione giuridica a tutela delle persone in difficoltà.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Tutela è la forma di protezione giuridica prevista dal codice civile che permette alla Persona che ne beneficia (il tutelato) di poter essere aiutata, nel compimento di tutti i suoi atti, da un amministratore di sostegno/tutore. L'obiettivo è quello di individuare modalità operative interne univoche e restituire un modello condiviso agli amministratori/tutori interessati finalizzato ad una migliore gestione degli adempimenti previsti dalle norme per i cittadini e i tutelati e nel contempo agevolare le procedure di trasmissione agli organi competenti (es. tribunali) delle richieste di tutela.

FINALITÀ OBIETTIVO

Individuare modalità operative condivise per l'avvio della procedura e la gestione dei casi migliorando la comunicazione tra i servizi e attori coinvolti.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Studio e approfondimento delle procedure in atto	01/01/2025	31/05/2025
2	Redazione documento delle nuove procedure	01/06/2025	31/08/2025
3	Sperimentazione e adozione delle nuove procedure individuate	01/09/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Riunioni tra referenti dei servizi

3

Stesura documento delle procedure di gestione e comunicazione

Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott.ssa Laura Re Ferrè
SETTORE	Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili
SERVIZIO	Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP
TITOLO OBIETTIVO	Alloggi comunali. Monitoraggio pagamento occupanti e verifica occupazione alloggi
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Considerato il lavoro svolto negli anni precedenti in attuazione alla delibera di giunta comunale 310/2022 che ha permesso di conoscere meglio il patrimonio pubblico e lo stato conservativo e di occupazione, l'obiettivo che ci si pone quest'anno è la prosecuzione del monitoraggio dei pagamenti dei canoni e delle spese degli assegnatari degli alloggi, al fine di scongiurare che si formino debiti di importi elevati e nel contempo il monitoraggio degli alloggi sfitti, al fine di scongiurare occupazioni abusive. Oltre a ciò il monitoraggio di un campionamento degli alloggi assegnati al fine della verifica delle condizioni degli stessi e della regolare assegnazione da parte degli occupanti
FINALITÀ OBIETTIVO	Migliore gestione degli alloggi , miglioramento delle condizioni abitative per quanto riguarda le parti comuni, congruenza tra assegnazione ed occupazione di fatto
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Rendiconto morosità 2024	01/01/2025	31/03/2025
2	Attivazione procedure per il recupero della morosità pregressa	01/04/2025	31/12/2025
3	Sopralluoghi per verifiche occupazioni	01/01/2025	31/12/2025
4	Attivazione procedure per il rilascio nei confronti degli inquilini morosi e degli occupanti abusivi	01/01/2025	31/12/2025
5	Condivisione con gli uffici preposti degli interventi necessari per assegnazioni celeri atte a scongiurare occupazioni abusive	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Numero sopralluoghi per verifiche occupazioni

6

Numero solleciti per piani di rientro

10

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO

SIL e Servizio sociale e disabilità

TITOLO OBIETTIVO

Nuovo appalto Assistenza educativa Scolastica

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il servizio SIL e Servizio sociale Disabilità ha tra i suoi compiti, la gestione del servizio SAE (assistenza educativa scolastica). Tale servizio è tra i più onerosi dell'Ente locale in termini di risorse economiche dell'ente. Nel 2025 terminerà l'appalto attuale pertanto occorre predisporre il nuovo appalto tenendo conto dell'appalto in scadenza, predisposto per una unica annualità (1+1) in virtù dell'avvenuto passaggio dal precedente metodo di gestione (in accreditamento) e aggiungendo il servizio di pre e post che, fino all'anno scolastico 2024/2025 è stato gestito separatamente e da un altro servizio.

FINALITÀ' OBIETTIVO

Riformulare il contenuto tecnico considerando quanto emerso nella esperienza in corso che teminerà nel 2025 adeguandolo anche in considerazione dell'aggiunto del servizio pre e post scuola

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Analisi dell'appalto in essere in considerazione dell'avvenuto passaggio da accreditamento a appalto nonché dell'appalto pre e post scuola	01/01/2025	31/03/2025
2	Predisposizione atti di gara	01/04/2025	31/07/2025
3	Affidamento	01/08/2025	30/09/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Riunioni interne al servizio

3

Riunioni con servizio educativo per passaggio pre e post scuola

2

Affidamento

1

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO

SIL e Servizio sociale e disabilità

TITOLO OBIETTIVO

Circolab, rimodulazione operatività Servizio Sil alla luce dell'apertura dello Sportello lavoro presso il circolab e gestione degli spazi condivisi

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Circolab è stato riaperto, così come previsto, nel 2024 con l'apertura di uno sportello lavoro e una attività di educativa territoriale. Con il 2025, il servizio SIL occorrerà pertanto, al fine di evitare spreco di risorse e sovrapposizioni infruttuose, rimodulare il servizio alla luce dell'apertura dello sportello lavoro in termini di collaborazione e condivisione di risorse. Inoltre presso detto immobile occorrerà provvedere a gestire gli spazi interni ed esterni in quanto saranno molteplici i soggetti coinvolti nell'uso dello stesso quindi occorrerà definire una corretta modalità di utilizzo degli spazi.

FINALITÀ OBIETTIVO

Rimodulare il servizio in relazione al nuovo sportello lavoro presso il Circolab e pianificare una corretta gestione dell'immobile

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Analisi situazione	01/01/2025	31/01/2025
2	Rimodulazione e condivisione risorse	01/02/2025	30/04/2025
3	Sperimentazione modalità	01/05/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Riunioni interne al servizio

2

Riunioni con soggetti interessati

4

Modalità di prenotazione spazi

1

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Laura Re Ferrè

SETTORE

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO

Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa

TITOLO OBIETTIVO

Implementazione e Consolidamento del Progetto Strategico "VIGEVANO.INC" - Anno 2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo per il 2025 si focalizza sul consolidamento e sulla prosecuzione delle Azioni immateriali del Progetto "VIGEVANO.INC" avviate nel 2024. Tale obiettivo comprende la continuazione delle attività già avviate, quali "Circolab" e "MecLab", l'avvio del "Neet-Hub" e l'implementazione di ulteriori azioni previste dal piano operativo. Prioritario sarà garantire un'efficace gestione delle risorse, il rigoroso rispetto delle scadenze e l'attuazione tempestiva di interventi correttivi per le azioni in itinere. Questo sarà possibile attraverso un controllo continuo e l'impiego di strumenti di governance partecipativa, che coinvolgano attivamente gli enti affidatari dei servizi e il partenariato di coprogettazione, assicurando al contempo un monitoraggio ottimale delle attività.

FINALITÀ OBIETTIVO

Le finalità dell'obiettivo per il 2025 mirano a garantire il consolidamento delle Azioni Bandiera già avviate, come "Circolab" e "MecLab", assicurandone la piena operatività e sostenibilità nel tempo. Si pone l'obiettivo di facilitare l'avvio del "Neet-Hub" come nuova azione strategica, promuovendo l'inclusione e il supporto ai giovani in condizioni di vulnerabilità. Sarà fondamentale ottimizzare la gestione delle risorse e rispettare le tempistiche, assicurando il raggiungimento degli obiettivi attraverso una pianificazione efficiente e un monitoraggio costante delle attività. La governance partecipativa sarà promossa per favorire il coinvolgimento attivo degli enti affidatari e del partenariato di coprogettazione, migliorando così la qualità e l'efficacia degli interventi. Verranno implementati momenti di monitoraggio delle azioni, garantendo un controllo puntuale e la possibilità di attuare interventi correttivi. Inoltre, si punta a valutare l'impatto in itinere delle azioni realizzate in termini qualitativi e quantitativi.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Supervisione delle attività di CASA CIRCOLAB e NEET HUB, con analisi delle criticità e interventi di miglioramento per garantire sostenibilità ed efficacia. Sarà centrale il coordinamento con i partner di coprogettazione per consolidare le attività previste	01/01/2025	31/12/2025
2	Supporto tecnico e operativo per avviare le Azioni SSUS e PARCO DIDATTICO, predisponendo la documentazione necessaria e coordinando le attività con RUP e KCITY per assicurare una partenza efficace e tempestiva.	01/01/2025	30/09/2025

3	Collaborazione con RUP, Dirigenti e LATTANZIO GROUP per analizzare e supportare le azioni avviate, migliorando la gestione strategica e promuovendo una governance partecipativa per un'efficace attuazione del progetto.	01/01/2025	31/12/2025
4	Revisione e aggiornamento in itinere delle procedure esistenti per garantire conformità normativa, corretto inserimento dei dati, cronoprogrammi e delle azioni del progetto "Vigevano.Inc".	01/06/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Numero Nuove procedure supportate per le Azioni Vigevano.Inc

2

Numero progetti supportati nel 2025

3

Media di monitoraggi mensili con ente incaricato alla Governance

3

OBIETTIVO

DIRIGENTE Dott. Giorgio Fazio

SETTORE Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate

SERVIZIO Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale

TITOLO OBIETTIVO PNRR_ Riforma 1,15 "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual"

DESCRIZIONE OBIETTIVO La Contabilità Accrual è una riforma che mira a migliorare la trasparenza e la gestione delle risorse pubbliche. Il percorso di lavoro a tappe per il 2025 include diversi passaggi chiave:
Fasi del Percorso:
Consultazione Pubblica: Le linee guida generali sono state pubblicate e sono in corso di consultazione pubblica.
Aggiornamento delle Banche Dati: Gli enti pubblici devono aggiornare le loro banche dati patrimoniali secondo i nuovi principi accrual.
Formazione: Formazione del personale per la transizione al nuovo sistema.
Progetto Pilota: Avvio di un progetto pilota per testare la riforma in alcune amministrazioni pubbliche.
Implementazione Completa: Entro il 2026, il sistema di contabilità accrual sarà implementato in tutte le amministrazioni pubbliche.
N.B. l'obiettivo potrà subire variazioni in base ai decreti attuativi del Ministero dell'Economia e delle Finanze

FINALITA' OBIETTIVO Trasparenza: Migliorare la trasparenza nella rendicontazione finanziaria.
Efficienza: Ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche.
Conformità: Assicurare la conformità agli standard contabili internazionali (IPSAS/EPAS).

DATA INIZIO OBIETTIVO 01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO 31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Formazione del personale per la transizione al nuovo sistema.	01/01/2025	31/12/2025
2	Aggiornamento banche dati patrimoniali secondo i nuovi principi accrual e predisposizione schemi di bilancio con nuovo piano dei conti	01/09/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Frequenza del personale coinvolto	Si
	Aggiornamento banche dati	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giorgio Fazio
SETTORE	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
SERVIZIO	Servizio Economato, Provveditorato e procedure in economia
TITOLO OBIETTIVO	Inventario dei beni mobili e delle attrezzature del centro unico di cottura
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Predisposizione del nuovo inventario dei beni e delle attrezzature presenti nel Centro Unico di Cottura di Via Brigate Partigiane a seguito loro cessione a titolo gratuito, come previsto nelle migliori offerte dalla ditta uscente, Pellegrini Spa, che per oltre 20 anni ha gestito il servizio di mensa scolastica.
FINALITA' OBIETTIVO	Aggiornamento, formazione e tenuta degli inventari del Centro Unico di Cottura.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Ricognizione dei beni mobili e delle attrezzature presenti nello stabile	01/02/2025	30/06/2025
2	Aggiornamento e formazione del nuovo inventario	01/07/2025	30/10/2025
3	Consegna dell'Inventario aggiornato al Dirigente del Settore Educativo	30/10/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Consegna dell'Inventario aggiornato al Dirigente del Settore Educativo	1

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giorgio Fazio
SETTORE	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
SERVIZIO	Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance
TITOLO OBIETTIVO	Implementazione del nuovo sistema di controllo di gestione nell'Ente
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel corso del 2024 si è proceduto all'individuazione di centri di costo e dei relativi indicatori sulla base delle esigenze dell'ente, al fine di personalizzare l'attività di controllo di gestione. Parallelamente, si è deciso di avvalersi di un nuovo applicativo informatico che si ritiene possa configurarsi come valido strumento di gestione aziendale. Nell'anno in corso si procederà alla redazione del referto del controllo di gestione tramite l'utilizzo dei nuovi strumenti individuati.
FINALITA' OBIETTIVO	Verificare in maniera più funzionale alle esigenze dell'ente l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, con lo scopo di restituire risultati che orientino l'attività e che siano in grado di individuare eventuali scostamenti al fine di attuare interventi correttivi.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Richiesta di consuntivazione alle singole unità degli dati extracontabili relativi all'anno 2024	01/01/2025	31/05/2025
2	Valorizzazione da parte dell'ufficio degli indici globali (popolazione, fasce di età, giorni, mesi, unità operative totali ed altri dati generici)	01/02/2025	30/04/2025
3	Elaborazione da parte dell'ufficio del file relativo al personale consuntivo 2024	01/02/2025	31/08/2025
4	Elaborazione da parte dell'ufficio del file relativo al bilancio – spesa corrente consuntivo anno 2024	01/02/2025	31/08/2025
5	Verifica dei dati extracontabili inseriti dalle singole unità	01/06/2025	31/08/2025
6	Ipotesi di suddivisione delle risorse umane sui centri di costo, confronto con i dirigenti e inserimento a sistema	01/09/2025	31/10/2025
7	Identificazione dei capitoli da trattare come costi diretti	01/09/2025	31/10/2025
8	Identificazione dei capitoli da trattare come costi indiretti, loro assegnazione ai centri di costo, previo confronto con i dirigenti e relativa implementazione	01/09/2025	31/10/2025

9	Analisi delle risultanze al fine di addivenire all'identificazione delle criticità e alle proposte di migliorie da sottoporre all'amministrazione	01/11/2025	31/12/2025
10	Redazione del referto del controllo di gestione 2024 tramite l'utilizzo dei nuovi strumenti individuati.	01/11/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

% di indici verificati rispetto agli indici totali	100,00%
% di capitoli analizzati ad assegnati ai centri di costo rispetto ai capitoli assegnabili	100,00%
% di personale analizzato ed assegnato rispetto al personale assegnabile	100,00%
Redazione del referto del controllo di gestione 2024	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giorgio Fazio
SETTORE	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
SERVIZIO	Servizio Tributi
TITOLO OBIETTIVO	Migrazione software j trib e aggiornamento personale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Migrazione gestione Sicr@web in Cloud CSI Piemonte, gestione delle procedure di verifica post migrazione per assicurare la corretta importazione dei dati con test di verifica e controlli a campione su una percentuale di utenze TARI e IMU per accertare la corretta funzionalità e sincronizzazione dei dati importati. Aggiornamento del personale tramite corsi già prestabiliti al fine di apprendere al meglio le funzionalità e le possibilità di implementazione del programma agli usi del Servizio Tributi.
FINALITA' OBIETTIVO	Passaggio in cloud della gestione dei Tributi Locali tramite il software attualmente in uso.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Migrazione dati	01/01/2025	31/12/2025
2	Verifica funzionalità migrazione, test di prova	01/01/2025	31/12/2025
3	Formazione del personale	01/01/2025	31/12/2025
4	Verifiche corretta funzionalità e applicazioni pratiche	01/01/2025	31/12/2025
5	Completamento dei collaudi con verifiche delle corrette importazioni tramite controlli a campione dell'utenza	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Verifica corretta migrazione dati – test	Si
	Formazione con test funzionalità	Si
	Completamento migrazione e formazione	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giorgio Fazio
SETTORE	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
SERVIZIO	Servizio Tributi
TITOLO OBIETTIVO	Verifiche tributarie ampliamento platea di accertamento ai fini TARI e IMU
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Analisi delle posizioni Tributarie risultanti inadempienti con implementazione delle verifiche ai fini accertativi con l'uso dei nuovi strumenti a disposizione (TQRIF e nuovo Software in cloud) - adeguamento della modulistica a disposizione dell'utenza - adeguamento dei modelli di accertamento - avvio dell'accertamento con adesione e contraddittorio preventivo al fine di diminuire i casi contenzioso tributario - Predisposizione nuovo regolamento per la disciplina dell'assistenza, rappresentanza, difesa dell'Ente nei processi Tributari.
FINALITA' OBIETTIVO	Riduzione elusione Tributaria e riduzione dei casi di contenzioso, disciplina regolamentare della rappresentanza durante i contenziosi.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Avvio del nuovo programma/software EVO in cloud e TQRIF	01/01/2025	31/12/2025
2	Verifica della funzionalità e predisposizione della documentazione a supporto e ad uso del contribuente (dichiarazioni-variazioni-modalità di utilizzo-assistenza)	01/01/2025	31/12/2025
3	Studio della normativa Tributaria sulla base delle nuove disposizioni e /o modifiche intervenute e relativo adeguamento ai fini dell'emissione degli avvisi di accertamento IMU/TARI, con preventivo contraddittorio ove ritenuto necessario	01/01/2025	31/12/2025
4	Verifica normativa e predisposizione regolamento per la disciplina dell'assistenza e rappresentanza in difesa dell'Ente nel contenzioso tributario	01/01/2025	31/12/2025
5	Redazione regolamento - invio agli organi competenti e successiva adozione da parte della Giunta Comunale	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Avvio del nuovo programma/software EVO in cloud e TQRIF	Si
	Verifica della funzionalità e predisposizione della documentazione	Si
	Formazione e verifiche funzionalità	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giorgio Fazio
SETTORE	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
SERVIZIO	Servizio Tributi
TITOLO OBIETTIVO	CSEA – Data Entry Rifiuti
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Con la Deliberazione ARERA 386/2023/R/rif. Art.6 allegato A, gli operatori del Settore Rifiuti devono ottemperare a determinati obblighi nel caso in cui siano gestori delle Tariffe e dei Rapporti con gli utenti. Si deve pertanto procedere con la registrazione all'anagrafica degli operatori CSEA (circ. n. 23/2024/RIF) e successivamente procedere con la compilazione di dati richiesti dal Data Entry Rifiuti
FINALITA' OBIETTIVO	Ottemperare a quanto previsto dalla delibera ARERA
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Studio della normativa, delibera ARERA 386/2023 - circolare n.23/2024/Rif - manuale utente Operatore CSEA - Manuale utente DATA Entry Rifiuti	01/01/2025	31/01/2025
2	Attivazione portale CSEA Operatore- inserimento dei dati relativi al rappresentante - stampa de Template	01/01/2025	10/01/2025
3	Firma al legale rappresentante delle dichiarazioni da allegare al Portale operatore, completamento fasi successive (indicazione referenti e delegati)	01/01/2025	31/01/2025
4	Attesa validazione da operatore CSEA	10/01/2025	31/01/2025
5	Creazione credenziali data entry – procedura gestione modelli e inserimento dati utenze domestiche e non domestiche TARI	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Registrazione all'anagrafica degli operatori CSEA (circ 23/2024/RIF e successivamente procedere con la compilazione di dati richiesti dal Data Entry Rifiuti	Si
	Completamento delle procedure con elaborazione dei dati di autocertificazione da firmare dal legale rappresentante dell'ente	Si
	Verifiche e completamento procedura	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giorgio Fazio
SETTORE	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
SERVIZIO	Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile
TITOLO OBIETTIVO	Avvio dell'implementazione archivio ibrido per una gestione agile del fascicolo personale del dipendente
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La gestione del personale si trova all'interno di un contesto "dicotomico": da una parte la spinta verso la digitalizzazione dei processi e dei documenti e dall'altra la conservazione e produzione di documenti cartacei. La progressiva implementazione del fascicolo digitale del personale consentirà all'Amministrazione di ridurre i costi relativi al consumo di carta e lavorazione delle pratiche e nel contempo fornire ai dipendenti la possibilità di accedere direttamente e facilmente ai propri documenti. Bisogna necessariamente partire dall'analisi dei documenti: considerarne la natura, lo scopo, le caratteristiche fisiche, i requisiti giuridici obbligatori, i destinatari, le tempistiche di archiviazione e, non ultima, la corretta gestione dei dati personali nell'ambito di una gestione informatica dei documenti e in conformità alla normativa dettata dal Codice dell'amministrazione digitale e dal Regolamento UE 2016/679, c.d. GDPR, sulla protezione dei dati personali.
FINALITA' OBIETTIVO	L'obiettivo si prefigge lo scopo di implementare gradualmente il fascicolo digitale dei dipendenti, organizzato progressivamente per sotto-fascicoli, mediante digitalizzazione dei documenti portati in conservazione a norma, al fine di ridurre i costi relativi al consumo di carta e permettere un accesso facile e veloce alla documentazione da parte del dipendente nonché dei soggetti incaricati, soprattutto nel contesto dello smart working. Nell'anno 2025 sarà implementata la consultazione digitale dei sottofascicoli relativi agli attestati dei corsi di formazione e delle schede di valutazione.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Valutazione dello stato di fatto e della consistenza documentale	01/01/2025	01/02/2025
2	Analisi tipologie documentali d'uso e individuazione dei sotto-fascicoli "campione" (es. attestati formazione, schede di valutazione, certificati, permessi, pratiche di quiescenza)	01/02/2025	01/03/2025
3	Individuazione specifico repository per dipendente e modalità di alimentazione	01/03/2025	01/09/2025
4	Implementazione del sistema informativo e associazione ai dipendenti per accesso ai dati regolato da precisi permessi che determinano la possibilità per ogni dipendente di visualizzare solo i documenti di sua competenza e la possibilità per gli incaricati di avere il monitoraggio sullo stato di tutta la documentazione trattata.	01/09/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI**DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE****VALORE ATTESO**

Definizione criteri specifici di implementazione del fascicolo

Si

Linee guida protezione e tutela delle informazioni contenute nei fascicoli

Si

Fruizione da parte dei soli utenti competenti e autorizzati

Si

Implementazione della consultazione digitale dei sottofascicoli relativi agli attestati dei corsi di formazione e delle schede di valutazione.

Si

OBIETTIVO**DIRIGENTE**

Arch. Enrico Rossi

SETTORE

Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO

Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche

TITOLO OBIETTIVO

Piano di governo del territorio - formazione del piano

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Successivamente alla formulazione della proposta di piano si procede alla predisposizione del nuovo strumento urbanistico finalizzata all'adozione

FINALITÀ OBIETTIVO

Valorizzazione e rigenerazione del territorio - proposizione scenari di sviluppo territoriale aderenti alla realtà locale all'interno di un contesto di collaborazioni interistituzionali - riduzione del consumo di suolo

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Definizione dei contenuti del documento di piano	01/01/2025	01/06/2025
2	Pubblicazione del rapporto ambientale e seconda conferenza di vas	01/06/2025	31/07/2025
3	Predisposizione documentazione definitiva per adozione da parte del consiglio comunale	01/06/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Predisposizione bozza documento di piano

1

Pubblicazione rapporto ambientale

1

Predisposizione bozza documentazione per adozione

1

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Arch. Enrico Rossi

SETTORE

Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO

Servizio Verde Pubblico, Ambiente

TITOLO OBIETTIVO

Implementazione strutture ludiche in parchi e scuole dell'infanzia

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A causa dell'evento meteorologico avverso del 2023 e dell'usare delle strutture ludiche presenti sia nei parchi che nei plessi scolastici è stato necessario eliminarle, pertanto si ritiene necessaria la fornitura e posa di nuove attrezzature più accattivanti.

FINALITÀ OBIETTIVO

Rinnovare l'attrattività e la fruibilità dei parchi pubblici, e contestualmente soddisfare le richieste pervenute dai plessi scolastici

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Inizio cantiere	14/01/2025	14/04/2025
2	Posa strutture	14/01/2025	14/04/2025
3	Rilascio certificazioni di corretto montaggio	01/03/2025	05/05/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

N. nuove strutture ludiche

26

N. parchi con nuove strutture

4

N. scuole con nuove strutture

5

OBIETTIVO**DIRIGENTE** Arch. Enrico Rossi**SETTORE** Settore Servizi Tecnici e del Territorio**SERVIZIO** Servizio Verde Pubblico e Ambiente**TITOLO OBIETTIVO** Coordinamento e realizzazione della Giornata del Verde Pulito 2025**DESCRIZIONE OBIETTIVO** Organizzazione e coordinamento della Giornata del Verde Pulito 2025 promossa da Regione Lombardia. L'iniziativa proposta consisterà in un'opportunità per sensibilizzare la cittadinanza rispetto ai temi ambientali, oltre che un modo per favorire la consapevolezza e il cambio di mentalità necessari per migliorare la tutela dell'ambiente.**FINALITÀ OBIETTIVO** Favorire buone prassi di cittadinanza attiva e la diffusione di una coscienza ambientale promuovendo comportamenti atti a salvaguardare l'ambiente.**DATA INIZIO OBIETTIVO** 01/01/2025**DATA FINE OBIETTIVO** 31/12/2025**FASI**

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Predisposizione atto di indirizzo	02/01/2025	14/02/2025
2	Pubblicizzazione dell'iniziativa con pubblicazione sul sito istituzionale	14/02/2025	31/12/2025
3	Preparazione e coordinamento per realizzazione della giornata del verde pulito	14/02/2025	31/10/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	N. Persone Aderenti All'iniziativa	50
	N. associazioni/enti coinvolti	3

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Arch. Enrico Rossi
SETTORE	Settore Servizi Tecnici e del Territorio
SERVIZIO	Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.
TITOLO OBIETTIVO	Cdc- qualificazione Cdc e stazione appaltante e revisione convenzione
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Compilazione sul portale ANAC delle tabelle finalizzate all'ottenimento della qualificazione per il biennio 2025 - 2026, previa relativa simulazione di punteggio, per la CDC e per il Comune di Vigevano nonché predisposizione della revisione della convenzione della CDC di Vigevano stipulata tra i Comuni di Vigevano, Parabiago e Abbiategrasso alla luce dello sviluppo della CDC e del nuovo quadro normativo.
FINALITÀ OBIETTIVO	Con la compilazione sul portale ANAC delle tabelle finalizzate all'ottenimento della qualificazione per il biennio 2025 - 2026, previa relativa simulazione di punteggio, per la CDC e per il Comune di Vigevano nonché con la predisposizione della revisione della convenzione della CDC di Vigevano stipulata tra i Comuni di Vigevano, Parabiago e Abbiategrasso si mira a garantire il riconoscimento giuridico e la conseguente funzionalità operativa per la fase di affidamento e di esecuzione alla luce dello sviluppo della CDC e del nuovo quadro normativo
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Studio e approfondimento della normativa	02/01/2025	01/04/2025
2	Inoltro richiesta qualificazione ad anac per richiesta qualificazione	02/01/2025	30/06/2025
3	Studio degli schemi di convenzioni per cdc alla luce delle necessità di andare incontro ai comuni non qualificati che sempre più numerosi si rivolgono alla Cdc	01/03/2025	30/05/2025
4	Stesura bozza convenzione	30/05/2025	30/07/2025
5	Inoltro della convenzione a tutte le amministrazioni aderenti per l'approvazione in consiglio comunale	30/07/2025	30/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
Compilazione tabelle su portale anac per qualificazione e simulazioni di punteggio	Si
Inoltro bozza di convenzione ai altri comuni aderenti alla centrale di committenza	Si
N. riunioni con enti coinvolti	3
Approfondimento sulle osservazioni pervenute e/o eventuali delucidazioni e chiarimenti	Si
Definizione del testo della convenzione da sottoporre all'approvazione	Si

OBIETTIVO

DIRIGENTE Arch. Enrico Rossi

SETTORE Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale

TITOLO OBIETTIVO Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del servizio patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO All'interno del territorio del comune di Vigevano sono presenti numerose strade che, seppur abbiano una valenza pubblica, risultano a tutt'oggi di proprietà privata e che spesso sono carenti delle necessarie dotazioni di urbanizzazioni necessarie alla loro fruibilità. L'accorpamento al demanio stradale comunale consentirebbe il successivo intervento di manutenzione straordinaria necessario alla loro riqualificazione e fruizione. Si tratta di un obiettivo pluriennale, il cui target è rappresentato, successivamente all'accorpamento al patrimonio comunale, dalla loro manutenzione.

FINALITÀ OBIETTIVO Garantire una sostanziale riqualificazione del comparto viario di proprietà pubblica attraverso la realizzazione delle opere di urbanizzazione, ove ancora necessarie, o comunque di assicurare un assetto viabilistico che garantisca un'adeguata, sicura ed agevole fruizione delle vie acquisite al patrimonio pubblico attraverso interventi di manutenzione.

DATA INIZIO OBIETTIVO 01/01/2022

DATA FINE OBIETTIVO 31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Progettazione esecutiva delle necessarie opere di urbanizzazione al fine di garantire l'efficienza del comparto viabilistico	01/01/2023	31/12/2025
2	Avvio degli interventi entro 60 gg dalla aggiudicazione	01/02/2024	31/12/2025

INDICATORI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO
	Entità in ml. Via Varese	120

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Arch. Enrico Rossi

SETTORE

Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO

Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale

TITOLO OBIETTIVO

Rifacimento copertura naviglio sforzesco – lotto 2 – stralcio a) e b)

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A seguito di indagine condotta nell'anno 2019 emergevano criticità sulla copertura del canale, illustrate nella relazione agli atti dal titolo "Indagini sulla copertura del canale Naviglio Sforzesco - Report finale". Da tale relazione emerge l'estensione delle criticità e le diverse condizioni strutturali che hanno determinato la programmazione degli interventi in ordine di priorità. Appare quindi necessario una capillare programmazione del completamento degli interventi di ripristino strutturale della copertura del canale Naviglio Sforzesco, nel tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e la via Rocca Vecchia, dando atto che è in esecuzione il primo lotto dell'intervento, che ha interessato il tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e il vicolo De Roveti, con uno sviluppo di circa 90 metri. Il secondo lotto di interventi "urgenti" da programmare ha un'estensione di circa 200 metri ed è prevista la sua realizzazione mediante stralci :stralcio A lunghezza 135 m e stralcio B lunghezza 65 m. L'intervento verrà integralmente realizzato mediante accesso ai seguenti contributi: - ANNO 2022 euro 800.000 finanziamento D.M. n. 145 del 23 febbraio 2021 - ANNO 2023 euro 800.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio - ANNO 2024 euro 300.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio

FINALITÀ OBIETTIVO

Realizzare gli interventi nel rispetto del cronoprogramma della spesa predisposto ed in funzione dell'urgenza degli interventi e degli obblighi temporali di rendicontazione.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2022

DATA FINE OBIETTIVO

31/03/2026

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Cantierizzazione ed esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma	10/11/2022	31/03/2026

INDICATORI

DESCRIZIONE INDICATORE

VALORE ATTESO

Lotto A avanzamento lavori mercato coperto

60%

Lotto B ultimazione rendicontazione PNRR

Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Arch. Enrico Rossi

SETTORE

Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO

Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione straordinaria di strade pubbliche

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Alcune strade facenti parte della rete viabilistica cittadina versano in un grave stato di deterioramento a causa del quale non è più possibile procedere alla loro sistemazione con piccole riparazioni. L'obiettivo verrà raggiunto mediante risagomatura del fondo stradale e conseguente riasfaltatura; nel caso nelle vie interessate fossero presenti marciapiedi per i quali risulta necessario l'abbattimento di barriere architettoniche si interverrà anche in quel contesto.

FINALITÀ OBIETTIVO

Finalità dell'obiettivo è rendere percorribili in sicurezza, sia alle auto che alle biciclette, strade principali e di collegamento.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Inizio lavori	01/06/2025	31/08/2025
2	Fine lavori	01/09/2025	31/10/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Km strade ripristinate

1,90

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Arch. Enrico Rossi

SETTORE

Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO

Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale

TITOLO OBIETTIVO

Indirizzi tecnici propedeutici all'affidamento per la realizzazione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche presenti negli spazi pubblici

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Eeguire una prima ricognizione delle criticità presenti sul territorio comunale coinvolgendo soggetti portatori d'interesse e definire criteri e priorità che serviranno, in una successiva fase di affidamento dell'incarico per la redazione del PEBA , come base di partenza ed input dell'Amministrazione per redigere il Piano

FINALITÀ OBIETTIVO

Avere una preliminare conoscenza delle criticità presenti sul territorio e individuare una serie di priorità d'intervento per sviluppare, in una fase successiva, il Piano

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Ricognizione delle principali criticità presenti sul territorio raccolte in macroaggregati	01/02/2025	30/11/2025
2	Coinvolgimento dei principali portatori di interesse per criticità specifiche	01/04/2025	30/11/2025
3	Definizione linee guida e priorità per sviluppo PEBA	01/09/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

N° incontri con associazioni

1

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Arch. Enrico Rossi

SETTORE

Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO

Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico

TITOLO OBIETTIVO

Raccolta dati degli edifici comunali

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La raccolta dati sullo stato di fatto dei fabbricati comunali, con priorità a complessi scolastici, sportivi e sedi di uffici comunali, con lo scopo di valutare in base a quanto rilevato, gli interventi di manutenzione straordinaria per loro conservazione e valorizzazione e le priorità sulla programmazione. Inoltre verrà effettuata la ricognizione delle criticità rilevate negli edifici ai fini del PEBA.

FINALITÀ OBIETTIVO

Finalità dell'obiettivo è quella di raccogliere dati oggettivi sullo stato di fatto degli edifici comunali per valutare e programmare eventuali interventi.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Analisi dei documenti in archivio	01/01/2025	31/09/2025
2	Sopralluoghi edifici	01/03/2025	30/10/2025
3	Elaborazione documenti	01/04/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Numero edifici analizzati

15

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Arch. Enrico Rossi

SETTORE

Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO

Servizio Edilizia Privata e controlli, SUAP, commercio e attività produttive, controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica

TITOLO OBIETTIVO

Adeguamento alle nuove specifiche tecniche per il funzionamento dello sportello unico attività produttive e nuovo regolamento di funzionamento dello sportello unico attività produttive (SUAP)

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con riferimento all'entrata in vigore delle nuove norme (modifiche allegato tecnico DPR 160/2010) i SUAP devono dotarsi di una piattaforma informatica conforme alle specifiche tecniche introdotte dalle modifiche normative. Pertanto è necessario adeguare la piattaforma informatica attualmente in uso, nonché attivare forme di coordinamento e formazione coi restanti uffici comunali al fine di implementare le nuove funzionalità. Stante le nuove funzionalità da implementare, si procederà contestualmente alla revisione del regolamento di organizzazione dello Sportello Unico Attività produttive, ormai obsoleto in quanto risalente al luglio 2001.

FINALITÀ OBIETTIVO

Riorganizzare complessivamente le modalità d'interazione tra SUAP, Enti Terzi e uffici comunali interessati . Predisposizione nuovo regolamento organizzativo del SUAP risalente all'anno 2001 al fine di recepire le modifiche normative sopravvenute nonché efficientare e migliorare il coordinamento con gli uffici comunali interessati ai procedimenti di competenza del SUAP.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Adeguamento all'allegato tecnico dpr 160/2010	01/01/2025	31/07/2025
2	Predisposizione bozza nuovo regolamento	01/08/2025	30/09/2025
3	Condivisione bozza con uffici e amministrazioni interessati	01/10/2025	31/10/2025
4	Predisposizione documentazione definitiva per approvazione regolamento	01/11/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Adeguamento specifiche tecniche

Sì

Predisposizione documentazione definitiva per approvazione regolamento

Sì

OBIETTIVO**DIRIGENTE**

Arch. Enrico Rossi

SETTORE

Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO

Servizio Edilizia Privata e controlli, SUAP, commercio e attività produttive, controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica

TITOLO OBIETTIVO

Regolamento edilizio tipo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Stesura nuovo Regolamento Edilizio Tipo

FINALITÀ OBIETTIVO

Con D.g.r. 24 ottobre 2018, n. XI/695, la Regione Lombardia ha recepito l'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali, concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all'art. 4, comma 1 sexies, del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. Con tale Deliberazione la Regione stabilisce che i Comuni provvedano alla conformazione del regolamento edilizio secondo lo schema di regolamento edilizio tipo di cui all'allegato A, richiamando le definizioni tecniche uniformi (DTU) di cui all'allegato B, e riorganizzando compiutamente le norme regolamentari in materia edilizia di propria competenza secondo la struttura generale uniforme di cui all'allegato C della deliberazione stessa. In coerenza con l'avvio del procedimento di redazione della variante generale al PGT, il Comune di Vigevano ha avviato nel corso del 2024 la redazione del regolamento edilizio tip, acquisendo lo schema tipo e affidando l'incarico ai progettisti secondo le procedure di legge.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Predisposizione bozza da sottoporre all'esame della Giunta Comunale	01/01/2025	31/05/2025
2	Condivisione del testo con il Tavolo tecnico professionisti	01/06/2025	31/08/2025
3	Predisposizione documentazione necessaria per adozione del RET in Consiglio Comunale	01/09/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Predisposizione documentazione necessaria per adozione del RET in Consiglio Comunale

Sì

OBIETTIVO**DIRIGENTE**

Arch.Enrico Rossi

SETTORE

Settore Servizi Tecnici e del Territorio

SERVIZIO

Servizio Edilizia Privata e controlli, SUAP, commercio e attività produttive, controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica

TITOLO OBIETTIVO

Adeguamento ed aggiornamento normativa oneri di urbanizzazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le attuali tariffe sono state determinate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 2018. E' quindi necessario procedere con l'aggiornamento delle tariffe vigenti anche in previsione della revisione generale dello strumento urbanistico vigente nonché delle ultime modifiche normative in tema di rigenerazione urbana.

FINALITÀ OBIETTIVO

Revisione normative in materia di oneri di urbanizzazione e adeguamento alle recenti modifiche normative in tema di riqualificazione edilizia e rigenerazione urbana

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Predisposizione bozza nuova normativa	01/03/2025	31/10/2025
2	Predisposizione documentazione necessaria per approvazione in consiglio comunale	01/11/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Predisposizione bozza nuova normativa

Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott.ssa Daniela Sacchi
SETTORE	Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
SERVIZIO	Servizio sportello alla città, rete civica, URP, Comunicazione
TITOLO OBIETTIVO	Procedure relative al rimborso per notifiche di Enti Esterni
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Come noto tra le attività dei messi comunali l'effettuazione di notifiche per conto di Enti terzi ha una notevole rilevanza. Per ogni notifica, tali Enti devono erogare a favore del Comune somme a titolo di rimborso. A ciò consegue l'attività gestionale evidenziata nel presente progetto alla voce "Fasi", propedeutica alla riscossione del dovuto. Poiché in passato si è riscontrato un notevole ritardo da parte degli Enti Terzi nei pagamenti, con tale obiettivo si intende monitorare in modo più stringente l'intero processo.
FINALITA' OBIETTIVO	Ottimizzare i tempi di riscossione degli importi dovuti da Enti Terzi a seguito di notifiche effettuate dai Messi comunali
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Emissione riepilogo degli importi dovuti a cadenza trimestrale per ciascun Ente debitore, semestrale per la Prefettura e contestuale invio della richiesta di rimborso	01/01/2025	31/12/2025
2	Verifica trimestrale dei versamenti effettuati dai diversi debitori sul capitolo di bilancio dedicato	01/01/2025	31/12/2025
3	Invio PEC di sollecito ai debitori inadempienti/diffida	01/01/2025	31/12/2025
4	Eventuale comunicazione al soggetto preposto alla riscossione coattiva degli Enti inadempienti	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Numero solleciti effettuati / numero mancati pagamenti rilevati	100%
	Importo a riscossione coattiva / importo non incassato	100%

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott.ssa Daniela Sacchi
SETTORE	Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
SERVIZIO	Servizio sportello alla città, rete civica, URP, Comunicazione
TITOLO OBIETTIVO	Controlli CUDE - Contrassegni Unici Disabili Europei intestati a soggetti deceduti
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gli Sportelli Polifunzionali rilasciano ai cittadini aventi diritto i CUDE - Contrassegni Unici Disabili Europei, che consentono di usufruire di agevolazioni nella circolazione dei mezzi che trasportano la persona con disabilità in tutta Europa. I pass hanno durata massima quinquennale, e, in caso di decesso del titolare e perdita dei requisiti che danno luogo al rilascio, i familiari sono tenuti alla restituzione del pass. Gli uffici hanno sempre svolto un controllo a campione relativamente alle mancate restituzioni dei tagliandi da parte dei familiari di persone decedute, e ora si è deciso di attuare un controllo puntuale, con la predisposizione di specifici report mensili.
FINALITA' OBIETTIVO	Ridurre le situazioni di utilizzo abusivo del CUDE, nei casi di decesso del titolare del permesso.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Ricezione a cadenza mensile, da parte dell'Ufficio Anagrafe, dell'elenco dei decessi avvenuti	01/01/2025	31/12/2025
2	Verifica dei deceduti in possesso di CUDE e indicazione dell'annullamento del pass nel database. Contestuale annullamento dei relativi permessi ZTL, se presenti.	01/01/2025	31/12/2025
3	Tentativo di contatto telefonico con i familiari, o in alternativa ricerca dei nominativi e invio lettera per sollecitare la restituzione del contrassegno	01/01/2025	31/12/2025
4	Segnalazione posizioni irregolari alla Polizia Locale	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Predisposizione di report trimestrali circa l'andamento dei controlli in ordine alle restituzioni dei pass	100
	Numero posizioni segnalate alla PL / numero posizioni irregolari	100

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott.ssa Daniela Sacchi
SETTORE	Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
SERVIZIO	Servizio ICT e supporto al RTD
TITOLO OBIETTIVO	Cyber security e formazione dei dipendenti
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il presente obiettivo consiste nel diffondere tra i dipendenti comunali una maggiore consapevolezza delle problematiche inerenti la Cyber Security nelle ordinarie attività gestionali. Tale finalità non può che essere raggiunta tramite un processo di formazione gestito sia dal Servizio ICT che dalla Società incaricata della sicurezza perimetrale dell'Ente.
FINALITA' OBIETTIVO	Rafforzare la formazione e la consapevolezza dei dipendenti circa le problematiche di cyber sicurezza
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Definizione con la Società incaricata della sicurezza perimetrale degli interventi formativi da attuare e delle tematiche da affrontare	01/01/2025	31/03/2025
2	Predisposizione dei contenuti formativi (slide, pillole informative ecc)	01/04/2025	15/07/2025
3	Definizione delle giornate di formazione da concordare con i diversi Settori	01/07/2025	30/08/2025
4	Formazione	01/09/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Nr. giornate formazione attuate / nr. giornate di formazione programmate	100%

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Daniela Sacchi

SETTORE

Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino

SERVIZIO

Servizio ICT e supporto al RTD

TITOLO OBIETTIVO

Asset Management

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso degli anni si è sviluppata una sempre maggiore consapevolezza da parte del servizio ICT dell'esigenza di disporre di strumentazione idonea alla gestione centralizzata dei diversi dispositivi in uso all'Ente. Nel corso del 2025 si è focalizzata l'attenzione sull'utilizzo/gestione dei pc, fissi e mobili, e relativi sw. A tale scopo è stato acquisito un sistema di asset management, precisamente una piattaforma che consente la gestione in tempo reale e centralizzata, evitando pertanto interventi successivi sui singoli device. Il sistema prevede altresì "alert", con funzione di monitoraggio e prevenzione, oltre ad una gestione degli aggiornamenti dei sistemi operativi in forma massiva.

FINALITA' OBIETTIVO

Aumentare l'efficienza gestionale e la sicurezza dell'Ente

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Attivazione del sistema di asset management, individuazione policy gruppi e utenti e formazione personale tecnico (Servizio ICT)	01/01/2025	15/04/2025
2	Distribuzione sui singoli PC degli "Agent" e test del sistema	16/04/2025	31/07/2025
3	Monitoraggio e utilizzo in produzione del sistema	01/08/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Nr. device attivati / nr. device da attivare

70%

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott.ssa Daniela Sacchi
SETTORE	Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
SERVIZIO	Servizio Contratti e Patrimonio
TITOLO OBIETTIVO	Definizione delle procedure relative al patrimonio finalizzate ad una migliore gestione dell'inventario dei beni immobili
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il presente obiettivo ha l'ambizione di creare, per ogni immobile nella disponibilità dell'Ente, un apposito fascicolo, per tale ragione non può che essere un obiettivo dalla durata almeno triennale. La creazione di un fascicolo comporta l'inserimento nell'inventario degli immobili di tutti i dati tecnici, contabili e giuridici, che li caratterizzano. Propedeutica a tale attività, è la ridefinizione delle procedure interne al Servizio Patrimonio, nonché la ridefinizione della catalogazione dei beni in stretta collaborazione con la SW, a seguito di apposita formazione.
FINALITA' OBIETTIVO	Creazione per gli immobili nella disponibilità dell'ente di apposito fascicolo.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Incontro con la SW House per la ridefinizione della catalogazione degli immobili sulla base di specifiche esigenze gestionali	01/01/2025	15/03/2025
2	Ridefinizione delle procedure interne al Patrimonio propedeutiche al caricamento dei dati	01/01/2025	30/04/2025
3	Confronto con i Settori che per competenza devono interagire con il Servizio Patrimonio nella trasmissione dei dati	01/05/2025	15/05/2025
4	Individuazione degli immobili prioritari per la costituzione del fascicolo e caricamento dei dati, da individuarsi, in questa prima fase, nei terreni inseriti nel Piano delle Valorizzazioni	16/05/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	14 / 14 (nr. terreni inseriti nel Piano delle Valorizzazioni)	100%

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giuseppe Calcaterra
SETTORE	Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile e Demografici
SERVIZIO	Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile
TITOLO OBIETTIVO	Ampliamento dei servizi notturni
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Prevenzione e repressione di atti illeciti con particolare riferimento alle norme del codice della strada e dei comportamenti degli avventori dei pubblici servizi nelle ore serali e notturne del periodo estivo.
FINALITA' OBIETTIVO	Prevenzione e controllo del territorio nel periodo estivo e notturno.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2022
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2099

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Predisposizione ed effettuazione dei servizi dalle ore 19:45 alle ore 02:00 nei mesi estivi	01/07/2025	15/09/2025

INDICATORI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO
	Numero servizi	12
	Controlli veicoli	250
	Accertamenti di violazioni amministrative	200
	Persone controllate	300
	Esercizi commerciali controllati	20

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott. Giuseppe Calcaterra

SETTORE

Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

SERVIZIO

Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità

TITOLO OBIETTIVO

Rispetto delle norme del civile vivere alla luce delle normative dettate dal R.I.U e R.P.U.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Controllo del territorio al fine della prevenzione e repressione dei comportamenti incivili/illeciti enunciati dalle norme del R.I.U.(Regolamento Igiene Urbana) e del R.P.U. (regolamento Polizia Urbana).

FINALITA' OBIETTIVO

Garantire un oculato controllo della Polizia Locale, anche attraverso un capillare attenzionamento di alcune zone al fine di evitare abbandoni di rifiuti o comportamenti contrari alle norme della civile convivenza .

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Valutazione delle zone ove operare in base alle segnalazioni raccolte dalla cittadinanza .	01/01/2025	31/03/2025
2	Servizi accertatori	01/01/2025	31/12/2025
3	Riscontro al cittadino	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Numero dei servizi

60

Numero trasgressori identificati

20

Numero sanzioni elevate

40

Riscontro al cittadino .

30

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giuseppe Calcaterra
SETTORE	Sicurezza, polizia locale, protezione civile e demografici
SERVIZIO	Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile
TITOLO OBIETTIVO	Dematerializzazione della gestione delle procedure sanzionatorie
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Sostituzione del programma di gestione delle contravvenzioni e completa informatizzazione della procedura di accertamento delle violazioni amministrative
FINALITÀ OBIETTIVO	Completa informatizzazione delle procedure sanzionatorie, del comando polizia locale, nei rapporti con i cittadini e con le imprese che si interfacciano con il comando stesso per la fornitura di servizi inerenti
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Completamento del trasferimento dati dal programma in uso a quello di nuova gestione.	01/01/2025	31/01/2025
2	Completamento dell'allineamento con i programmi in uso (ZTL, rossi semaforici, scout speed, servizio notifiche tramite messi non comunali, posta privata, pec e send.	01/01/2025	31/05/2025
3	Utilizzo dei sistemi informatici (palmari e tablet), compatibili con il nuovo programma di gestione delle contravvenzioni, per il rilevamento delle violazioni amministrative.	01/01/2025	31/12/2025
4	Aggiornamenti delle normative elencate nel database del gestionale.	01/01/2025	31/12/2025
5	Avvio dematerializzazione dei verbali	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	N. persone coinvolte nella transizione	55
	N. programmi interconnessi con il gestionale delle contravvenzioni	7
	N. tablet e palmari in uso agli agenti accertatori	35

OBIETTIVO

DIRIGENTE Dott. Giuseppe Calcaterra

SETTORE Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

SERVIZIO Servizio Demografici

TITOLO OBIETTIVO Digitalizzazione registri di Stato Civile e dematerializzazione liste elettorali aggiunte

DESCRIZIONE OBIETTIVO Perdura l'attività conseguente l'avvio dei lavori da parte del Ministero degli Interni, finalizzati all'ampliamento dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), in particolare per quanto riguarda la digitalizzazione della redazione degli atti di stato civile. L'intervento in parola è stato avviato dal Ministero dell'Interno a valere su fondi PNRR. Una delle misure dell'asse Digitalizzazione della pubblica amministrazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) riguarda infatti l'attuazione della semplificazione e della digitalizzazione di procedure critiche che interessano direttamente i cittadini, nell'ambito delle quali è ricompresa l'informatizzazione dei registri dello stato civile.

Il Servizio Demografico, per quanto di competenza, si farà parte attiva in tale processo nazionale di digitalizzazione attualmente in fase sperimentale per alcuni comuni pilota che continuano a testare le funzionalità di ANSC (Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile).

Con l'introduzione su scala nazionale dello stato civile digitale, che estende le funzionalità dell'Anagrafe Nazionale (ANPR), gli operatori del Servizio Demografico potranno disporre di un sistema informatizzato, unico e centrale, che renderà tutti gli atti digitali prodotti in un Comune disponibili su tutto il territorio nazionale, con conseguente superamento dei registri cartacei. Pertanto, il cittadino non dovrà più necessariamente recarsi presso il Comune che li ha generati per richiedere il rilascio di certificati o estratti. Si ricorda, inoltre, che con Decreto del Ministero dell'Interno del 17 ottobre 2022 recante "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223" sono stati definiti l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per la sua integrazione con i dati relativi all'iscrizione nelle liste elettorali.

Il suddetto progetto si colloca nell'ambito dell'ampio processo di riforma finalizzato a promuovere interventi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino. L'Ufficio Elettorale, pertanto ha provveduto a registrare tali dati in ANPR in conformità alle previsioni del citato Decreto, successivamente, nel 2025 è prevista la dematerializzazione delle liste elettorali aggiunte quale definitivo passaggio di tutte le liste elettorali in formato digitale e la relativa soppressione delle sezioni cartacee.

FINALITÀ OBIETTIVO Progetto nazionale di riforma finalizzato a promuovere interventi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino

DATA INIZIO OBIETTIVO 01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO 31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Avvio fase candidatura PA digitale 2026 per approvazione finanziamento ed emissione decreto di finanziamento	01/01/2025	31/12/2025

2	Individuazione fornitore ed assegnazione del servizio di configurazione ed installazione software per interfacciamento applicativo comunale/ANPR	01/02/2025	31/12/2025
3	Configurazione server gestionale Ascot di backup (muletto) per utilizzo formazione ANSC e prove generazione atti digitali	01/01/2025	31/12/2025
4	Censimento Ufficiali di Stato Civile su Webapp ANSC su webapp Sogei	01/01/2025	31/03/2025
5	Inserimento dati di proposta di adesione ANSC su webapp Sogei, con indicazione di data di adesione ANSC, numero atti annui, numero certificati annui, tipologia adesione con gestionale comunale, dati software house	01/01/2025	31/12/2025
6	Installazione e configurazione certificati di sicurezza Sogei su postazioni di lavoro	01/01/2025	31/03/2025
7	Formazione al personale del Servizio per l'utilizzo del gestionale comunale integrato in ANSC e prove generazione atti digitali	01/03/2025	31/12/2025
8	Dematerializzazione liste elettorali aggiunte	01/01/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Monitoraggio domanda di assegnazione finanziamento e predisposizione atti amministrativi per assegnazione ad operatore economico dei servizi di configurazione ed installazione software per interfacciamento gestionale comunale/ANPR

Sì

Numero postazioni per configurazione certificati di sicurezza per utilizzo ANSC

20

Configurazione server gestionale Ascot di backup (muletto) per utilizzo formazione ANSC e generazione atti digitali

Sì

Numero liste elettorali aggiunte dematerializzate

5

Formazione del personale

Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giuseppe Calcaterra
SETTORE	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici.
SERVIZIO	Servizio Cimiteri
TITOLO OBIETTIVO	Censimento concessioni scadute colombari/cellette
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Censimento delle concessioni scadute e non rinnovate di colombari e cellette ossari
FINALITÀ OBIETTIVO	Contattare i parenti o gli aventi titolo dei defunti tumulati in concessioni scadute per informare della scadenza e procedere a estumulare e, in questo modo, accrescere il patrimonio cimiteriale disponibile per nuove concessioni e nuovi introiti.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Censimento concessioni scadute	01/01/2025	31/12/2025
2	Affissioni cartellini sulle sepolture	01/04/2025	31/12/2025
3	Ricerca tramite anagrafe dei parenti e/o aventi titolo	01/04/2025	31/12/2025
4	Invio comunicazioni ai parenti	01/06/2025	31/12/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Censimento concessioni scadute	Sì
	Affissioni cartellini sulle sepolture	Sì
	Invio comunicazioni ai parenti	Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE	Dott. Giuseppe Calcaterra
SETTORE	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici.
SERVIZIO	Servizio Cimiteri
TITOLO OBIETTIVO	Perizie tombe/cappelle per assegnazione nuove concessioni
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Viene effettuata una perizia estimativa di tombe e cappelle non rinnovate, passate nella disponibilità dell'Amministrazione.
FINALITÀ OBIETTIVO	La perizia estimativa servirà per predisporre il bando per nuove assegnazioni in concessione.
DATA INIZIO OBIETTIVO	01/01/2025
DATA FINE OBIETTIVO	31/12/2025

FASI

N.RO FASE	DESCRIZIONE FASE	INIZIO	FINE
1	Ricerca e verifica tombe/cappelle da periziare	01/02/2025	28/02/2025
2	Apertura tombe/cappelle per verifica condizioni e posti disponibili	01/03/2025	31/03/2025
3	Perizia estimativa con relativo valore della tomba/cappella	01/04/2025	30/04/2025

INDICI/ INDICATORI	DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE	VALORE ATTESO
	Stesura perizia estimativa entro il 30/04/2025	Si