

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	
<b>DOTT.SSA CATERINA BARNI</b>	
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma: 10 -Risorse umane
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Sindaco
<b>RESPONSABILE:</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ulteriore U.O. interessata: NESSUNA
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Programmazione assunzioni anno 2025 ed espletamento relative procedure assunzionale</b>	
<b>Peso 15</b>	
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Dotazione organica completa con un pensionamento a decorrere dal mese di Aprile 2026.
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Mantenimento di una dotazione organica che copra tutti gli uffici e servizi.
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>	Struttura organizzativa del Comune di Orzinuovi
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE
<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025

<b>DESCRIZIONE EVENTUALI FASI</b>						
<b>Fase n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Termine</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Risultati raggiunti</b>
1	Piano fabbisogno del personale – PIAO 2025-2027	40%	28/02/2025	Delibera di approvazione PIAO 2025/2027	Caterina Barni	
2	Attivazione procedure concorsuali programmate	30%	31.03.2025	Determine di avvio delle procedure assunzionali	Caterina Barni	
3	Assunzioni programmate	30%	31.07.2025	Contratti di assunzione	Caterina Barni	

<b>SECRETARIO COMUNALE</b>	
<b>DOTT.SSA CATERINA BARNI</b>	
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma:10 -Risorse umane
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Sindaco
<b>RESPONSABILE:</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ulteriore U.O. interessata: NESSUNA
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Fondo salario accessorio 2025</b>	
<b>Peso 5</b>	
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Fondi sempre approvati nel corso dell'anno di riferimento.
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Approvazione entro termini più brevi.
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>	Struttura organizzativa del Comune di Orzinuovi
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE
<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025
<b>DESCRIZIONE EVENTUALI FASI</b>	

<b>Fase n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Termine</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Risultati raggiunti</b>
1	Parte stabile fondo salario accessorio	40%	28/04/2025	Determina di approvazione	Caterina Barni	
2	Parte variabile del fondo – Fondo 2025	30%	31.05.2025	Delibera di Giunta di approvazione e determina di approvazione del Fondo salario accessorio 2025	Caterina Barni	
3	Contratto decentrato integrativo	30%	31.07.2025	Sottoscrizione CDI 2025	Caterina Barni	

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	
<b>DOTT.SSA CATERINA BARNI</b>	
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma:10 -Risorse umane
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Sindaco
<b>RESPONSABILE:</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ulteriore U.O. interessata: NESSUNA
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Nuovo sistema di misurazione e valutazione</b>	
<b>Peso 7</b>	
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	SMVP datato.
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Approvare un SMVP nuovo ed aggiornato alle nuove circolari ministeriali che incentivi l'efficienza della struttura organizzativa.
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>	Struttura organizzativa del Comune di Orzinuovi
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE
<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Risultati raggiunti
1	Predisposizione bozza del nuovo SMVP e condivisione con la Giunta	40%	28/02/2025	Verbale Giunta	Caterina Barni	
2	Approvazione da parte del NIV	30%	31.03.2025	Verbale NIV	Caterina Barni	
3	Approvazione SMVP	30%	31.05.2025	Delibera di Giunta di approvazione	Caterina Barni	

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	
<b>DOTT.SSA CATERINA BARNI</b>	
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 1 – servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 2 – Segreteria Generale
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Sindaco
<b>RESPONSABILE:</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ulteriore U.O. interessata: NESSUNA
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Aggiornamento modulistica contratti in forma pubblica amministrativa</b>	
<b>Peso 5</b>	
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza correttamente e tempestivamente aggiornate.
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Mantenimento di un tempestivo e completo aggiornamento delle Sezioni di competenza.
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>	Struttura organizzativa del Comune di Orzinuovi
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE
<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Risultati raggiunti
1	Predisposizione nuovo modello contratto in forma pubblica amministrativa	80%	31/03/2025	Atto di aggiornamento	Caterina Barni	
2	Condivisione con i Responsabili EQ	20%	30.04.2025	Invio ai Responsabili	Caterina Barni	

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	
<b>DOTT.SSA CATERINA BARNI</b>	
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 1 – servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 2 – Segreteria Generale
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Sindaco
<b>RESPONSABILE:</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ulteriore U.O. interessata: NESSUNA
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Assistenza giuridico amministrativa agli organi ed alla struttura</b>	
<b>Peso 5</b>	
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza correttamente e tempestivamente aggiornate.
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Mantenimento di un tempestivo e completo aggiornamento delle Sezioni di competenza.
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>	Struttura organizzativa del Comune di Orzinuovi
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE
<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Risultati raggiunti
1	Presenza ad almeno l/80% delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale	50%	31.12.2025	Report delle sedute	Caterina Barni	
2	Coordinamento Responsabili	20%	31.12.2025	Report dei Comitati di coordinamento	Caterina Barni	
3	Svolgimento controlli di regolarità amministrativa	30%	31.12.2025	Relazione finale dei controlli	Caterina Barni	

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	
<b>DOTT.SSA CATERINA BARNI</b>	
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 1 – servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 2 – Segreteria Generale
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Sindaco
<b>RESPONSABILE:</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ulteriore U.O. interessata: NESSUNA
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Aggiornamento Piano Anticorruzione 2025-2027 e Monitoraggio costante adozione misure di prevenzione alla corruzione e della sezione Amministrazione Trasparente</b>	
<b>Peso 7</b>	
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza correttamente e tempestivamente aggiornate.
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Mantenimento di un tempestivo e completo aggiornamento delle Sezioni di competenza.
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>	Struttura organizzativa del Comune di Orzinuovi
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE

<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2025		
<b>DESCRIZIONE EVENTUALI FASI</b>						
<b>Fase n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Termine</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Risultati raggiunti</b>
1	Adeguamento Piano Anticorruzione	50%	30.03.2025	Delibera Giunta di approvazione del PIAO	Caterina Barni	
2	Monitoraggio adozione misure generali di prevenzione alla corruzione	25%	31.12.2025	Report controlli	Caterina Barni	
3	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	25%	31.12.2025	Compilazione griglia monitoraggio	Caterina Barni	

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	
<b>DOTT.SSA CATERINA BARNI</b>	
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma:10 -Risorse umane
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Sindaco
<b>RESPONSABILE:</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ulteriore U.O. interessata: NESSUNA
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Regolamentazione orario di lavoro e di servizio del personale dipendente</b>	
<b>Peso 6</b>	
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza correttamente e tempestivamente aggiornate.
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Mantenimento di un tempestivo e completo aggiornamento delle Sezioni di competenza.
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>	Struttura organizzativa del Comune di Orzinuovi
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE

<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2025		
<b>DESCRIZIONE EVENTUALI FASI</b>						
<b>Fase n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Termine</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Risultati raggiunti</b>
1	Regolamento	80%	31.10.2025	Delibera Giunta Comunale di approvazione	Caterina Barni	
2	Informazione e comunicazione ai dipendenti del contenuto del nuovo regolamento	20%	31.12.2025	Report Riunioni di coordinamento	Caterina Barni	

U.O. SERVIZI GENERALI E PERSONALE						
RESPONSABILE CATERINA BARNI						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 10 RISORSE UMANE				
U.O. PROPONENTE		U.O. Segretario Generale - Risorse Umane				
RESPONSABILE:		Caterina Barni				
DIPENDENTE INTERESSATO		Fassoli Ilaria				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. SUPPORTO AL SEGRETARIO PER ADEGUAMENTO DEL SMVP						
Supporto alla redazione di un sistema di misurazione e valutazione della performance adeguato alle nuove Linee Guida e supporto nella redazione delle nuove schede di valutazione						
Peso		10				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Sistema di misurazione e valutazione datato e non più rispondente alle disposizioni normative vigenti				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Sistema di misurazione e valutazione nuovo, adeguato alla normativa vigente e adeguato alla struttura organizzativa di Orzinuovi che crei un sistema premiante corretto ed oggettivo in grado di valorizzare i dipendenti virtuosi				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		dipendente del Comune di orzinuovi				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.03.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Supporto per la redazione della nuova modulistica delle schede di valutazione	30%	15/02/2025	Relazione del Segretario	Caterina Barni	
2	Supporto con il NIV per la resa del parere	10%	28/02/2025	Parere del Niv	Caterina Barni	
3	Approvazione del nuovo SMVP	30%	31/03/2025	delibera G.C. di approvazione	Caterina Barni	
4	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente	10%	15/04/2025	Pubblicazione su Amm.ne trasparente		
5	Condivisione con responsabili e dipendenti e supporto agli uffici nella gestione e compilazione delle nuove schede	20%	30/07/2025	Aggiornamento delle schede inserite nel PIAO	Caterina Barni	

U.O. SERVIZI GENERALI E PERSONALE						
RESPONSABILE CATERINA BARNI						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 10 RISORSE UMANE			
U.O. PROPONENTE			U.O. Segretario Generale - Risorse Umane			
RESPONSABILE:			Caterina Barni			
DIPENDENTE INTERESSATO			Fassoli Ilaria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
<b>2. SUPPORTO AL SEGRETARIO PER REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO PIAO SEZ. FABBISOGNO E GESTIONE CORSI DI FORMAZIONE</b>						
Supporto per aggiornamento Sezione Fabbisogno del PIAO e gestione autorizzazioni corsi di formazione, impegni di spesa e liquidazione						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PIAO 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			PIAO 2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi e rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			comune			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.01.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Aggiornamento stato di attuazione anno 2024 - programma assunzioni	40%	31-gen	delibera GC di approvazione	Caterina Barni	
2	aggiornamento 2025	60%	31-gen	delibera GC di approvazione	Caterina Barni	

U.O. SERVIZI GENERALI E PERSONALE						
RESPONSABILE CATERINA BARNI						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 10 RISORSE UMANE			
U.O. PROPONENTE			U.O. Segretario Generale - Risorse Umane			
RESPONSABILE:			Caterina Barni			
DIPENDENTE INTERESSATO			Fassoli Ilaria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. SUPPORTO AL SEGRETARIO PER CONTROLLO SEMESTRALE ANDAMENTO OBIETTIVI PERFORMANCE						
Costruzione di un sistema di controllo semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi propedeutico al controllo di gestione						
Peso			7			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			mancanza di controlli infra annuali sullo stato di attuazione degli obiettivi			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Monitoraggio semestrale propedeutico ad un eventuale controllo di gestione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini, ente			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30.09.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso		Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Redazione della modulistica	40%	30/05/2025	Approvazione del sistema		
2	programmazione delle attività e coordinamento con gli uffici	20%	30/07/2025	calendarizzazione delle scadenze		
3	Raccolta ed elaborazione dati	40%	30/09/2025	Relazione finale		

**U.O. SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO RISORSE UMANE**

**RESPONSABILE CATERINA BARNI**

<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
	Programma: 10 RISORSE UMANE
<b>U.O. PROPONENTE</b>	U.O. Segretario Generale - Risorse Umane
<b>RESPONSABILE:</b>	Caterina Barni
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	Fassoli Ilaria
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	

**DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO**

<b>4. SUPPORTO AL SEGRETARIO PER ADEGUAMENTO CDI PARTE NORMATIVA AL NUOVO CCNL</b>	
Studio del nuovo CCNL e aggiornamento del CDI	
<b>Peso</b>	8
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Cdi adeguato al CCNL 2019/2021
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Adeguamento al CCNL 2022/2024
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b> (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	dipendenti
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE
<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12.2025

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Studio del nuovo CCNL	15%	giornaliero	relazione sulle novità	Caterina Barni	
2	proposta di modifica	40%	mensile	bozza del Cdi	Caterina Barni	
3	supporto nella contrattazione sindacale	5%	mensile	convocazioni e verbali delle sedute	Caterina Barni	
4	elaborazione Cdi definitivo	30%	mensile	delibera GC di approvazione	Caterina Barni	
5	invio a Aran e pubblicazioni	10%	mensile	ricevuta di invio ad Aran e organi competenti e data pubblicazione su Amm.ne Trasparente	Caterina Barni	

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
SETTORE PROPONENTE		Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Buccelli Giovanna - Barezzani Gaia - Memmola Elisa - Bianca Uberti - Lidia Gorlani - Roasio Paola - Cazzuli Paolo				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1. GRANDI EVENTI 2025						
partecipazione alla realizzazione della Mille Miglia e Fiera di Orzinuovi 2025						
Peso		2				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Tappa Mille Miglia 2025 e Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Organizzazione Tappa Mille Miglia 2025 e Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		21 giugno tappa Mille Miglia a Orzinuovi  Fiera 2025: Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Sottoscrizione convenzione 1000 Miglia	10%	31.03	Delibera GC di approvazione convenzione		
2	Affidamento servizi di organizzazione	15%	30.04	Determina e procedura sintel per affidamento servizi		
3	Sponsorizzazione	20%	30.05	Avviso e contratti sponsorizzazione		
4	Comunicazione evento	10%	21.05	Locandine, inviti, messaggi social e sito		
5	selezione Personale staff supporto organizzazione fiera	10%	31.07	Approvazione avviso pubblico - raccolta domande -		
6	Individuazione personale Staff	10%	15.08	sottoscrizione contratti POO		
7	Pagamento personale staff	10%	30.09	presentazione ricevuta POO e liquidazione compensi		
8	Affidamento diretta "In piazza con noi"	10%	15.08	Richiesta preventivo - determina affidamento diretto		
9	Assistenza "In piazza con noi"	5%	31.08	supporto alla realizzazione del programma televisivo la domenica della Fiera		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 02 Segreteria generale			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Regazzi Barbara - Cazzuli Paolo			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
<b>2. ARCHIVIO COMUNALE</b>						
Definizione di un progetto di sistemazione, tramite archivista qualificato, dell'archivio comunale di via Pavoni in concomitanza con approvazione manuale gestione documentale						
Peso			2			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Conservazione documentale cartacea			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Sistemazione archivio comunale			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Organizzazione dell'ente			
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30.11.2027			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Esame situazione esistente	20%	31.05.2025	sopraluogo archivio con archivista		
2	Valutazione e definizione progetto di intervento	20%	30.11..2025	richiesta preventivo		
3	individuazione professionista archivista	20%	31.05.2026	DT incarico		
4	progetto di intervento	20%	30.03.2027	valutazione scarto		
5	eliminazione scarto	20%	30.11.2027	verbale scarto documenti		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 02 Segreteria generale				
SETTORE PROPONENTE		Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Regazzi Barbara				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. REGOLAMENTI COMUNALI						
AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ORZINUOVI						
Peso		4				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Aggiornamento regolamenti comunali				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Approvazione nuovo codice di comportamento dipendenti pubblici				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		dipendenti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.10.2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione bozza	40%	31.08.2025	Schema nuovo codice di comportamento		
2	consultazione pubblica revisione codice comportamento	10%	30.09.2025	pubblicazione avviso pubblico sito web istituzionale con bozza nuovo Codice e modulo per la formulazione di suggerimenti		
3	recepimento osservazioni e/o suggerimenti	10%	31.10.2025	modifica schema di codice di comportamento		
4	trasmissione bozza nuovo codice al Nucleo di valutazione	20%	30.11.2025	parere Nucleo di Valutazione		
5	Approvazione codice	20%	15.12.2025	Deliberazione G.C. approvazione nuovo codice comportamento		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 02 Segreteria generale				
SETTORE PROPONENTE		Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Regazzi Barbara - Buccelli Giovanna				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE		Cucchi Claudia (gestione home page sito) - Bettariga Carlotta (locandine eventi, video e riprese iniziative)				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE						
nuovo progetto per la gestione della comunicazione istituzionale						
Peso		3				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		comunicazione istituzionale				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Gestione centralizzata della comunicazione istituzione tramite sito, social e carta stampata				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		dipendenti e cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		PLURIENNALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2027				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	definizione progetto comunicazione	20%	28.02.2025	schema di contratto		
2	procedura di affidamento del servizio	30%	31.03.2025	determina affidamento servizio		
3	gestione della comunicazione	20%	31.12.2027	linee guida agli uffici per la gestione della comunicazione e attuazione		
4	gestione della comunicazione	30%	31.12.2027	esecuzione del servizio		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 02 Segreteria generale				
SETTORE PROPONENTE		Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Regazzi Barbara - Roasio Paola				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
DISPONIBILITA' POSTI CIMITERO DI BARCO						
Valutazione di interventi per liberare posti per tumulazione nel cimitero di Barco						
Peso		2				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Assenza di loculi/ossari nel cimitero di Barco				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Definizione di una serie di soluzione per la Giunta per recuperare disponibilità di loculi/ossari				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		PLURIENNALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.09.2026				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine		Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Esame delle concessioni in essere	25%	30.04.2025	Elenco scadenze concessioni e data tumulazione salma		
2	Individuazione delle soluzioni	30%	30.09.2025	Studio di fattibilità soluzioni da attuare		
3	Approvazione procedura	15%	31.12.2025	Delibera Giunta Comunale		
4	Comunicazione agli interessati	10%	31.03.2026	Lettera ai concessionari		
5	Esecuzione operazioni cimiteriali	10%	30.06.2026	Calenderizzazione operazioni cimiteriali		
6	Liberazione loculi	10%	30.09.2026	numero loculi liberati		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 02 Segreteria generale				
SETTORE PROPONENTE		Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Regazzi Barbara				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. REGOLAMENTI COMUNALI						
NUOVA REGOLAMENTAZIONE BACHECHE INFORMATIVE COMUNALI						
Peso		3				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Aggiornamento regolamenti comunali				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Approvazione nuovo regolamento Bacheche informative comunali				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		dipendenti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.07.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione bozza	50%	31.03.2025	Schema nuovo regolamento CC		
2	approvazione regolamento aggiornato	20%	30.04.2025	Deliberazione CC		
3	Attuazione	30%	30.06.2025	Comunicazione ai concessionari nuove regole		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione:01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
				Programma: 02 Segreteria generale		
SETTORE PROPONENTE				Affari Generali - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici		
RESPONSABILE:				Regazzi Barbara		
DIPENDENTE INTERESSATO				Regazzi Barbara		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE				Cucchi Claudia		
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
7.PROGETTAZIONE SISTEMA DI CUSTOMER SATISFACTION DI ALMENO N. 1 SERVIZIO ANAGRAFICO / CIMITERIALE						
INTRODUZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI AL CITTADINO						
Peso				4		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				nessun sistema di valutazione della qualità dei servizi		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Definizione delle di un sistema di valutazione dei servizi comunali partendo da un servizio anagrafico/cimiteriale		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				30.11.2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Scelta dei servizi da sottoporre a valutazioni di customer satisfaction	40%	30.09.2025	Comunicazione in Giunta		
2	coordinamento con Ced	20%	15.10.2025	verbale riunione con CED		
3	Predisposizione bozze dei questionari	40%	31.11.2025	Deliberazione di approvazione		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
SETTORE PROPONENTE			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
RESPONSABILE:			Servizi Finanziari			
DIPENDENTE INTERESSATO			Regazzi Barbara			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE			Cucchi Claudia			
			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
8. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Peso			12			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Art. 4-bis comma 2 D.L. 13/2023, convertito in Legge 41/2023: obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai fini della valutazione della performance. Pagamento fatture entro 30 giorni dal ricevimento			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Verifica raggiungimento obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma crediti commerciali di cui all'articolo 7 comma 1 del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 64/2013			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Ente	100%	31/12/2025	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento dell'Ente nei 30 giorni dal ricevimento		
2	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Settore	*	31/12/2025	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento del Settore nei 30 giorni dal ricevimento		
3	In caso di mancato rispetto da parte di un Responsabile verrà applicata la decurtazione del 30% della indennità di risultato.					

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 10 - Risorse umane			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Regazzi Barbara			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE			tutti i dipendenti del settore			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
9. PROMOZIONE FORMAZIONE						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Come da circolare ministeriale, sussiste l'obbligo di formazione annua di almeno 40 ore sia per i responsabili che per i dipendenti appartenenti a ciascun settore/servizio.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			assicurare la partecipazione attiva del personale assegnato alle iniziative formative al fine di garantire l'obiettivo di almeno 40 ore di formazione pro capite nel corso dell'annualità 2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Iniziative di formazione per almeno 40 ore annue	100%	31/12/2025	ore di partecipazione a corsi di formazione per ciascun dipendente del settore/servizio		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			PROGRAMMA 08 statistica e sistemi informativi			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Regazzi Barbara			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE			tutti i dipendenti del settore			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
9. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Attuazione misure anticorruzione e trasparenza PIAO 2025/2027. Pubblicazione e controllo atti in Amministrazione trasparente			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Attuazione misure prevenzione della corruzione	50%	31/12/2025	adozione misure sezione rischi corrutivi PIAO		
2	Trasparenza	50%	31/12/2025	pubblicazione tempestiva A.T. degli atti di competenza		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALE. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 01 Organi istituzionali				
SETTORE PROPONENTE		Servizio Affari Generali				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Memmola Elisa				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
<b>1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>						
Supporto al Segretario comunale in qualità di RPCT per attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Anticorruzione e trasparenza				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Adempimenti Anac in materia di anticorruzione e trasparenza				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini, imprese				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Supporto a Segretario nella compilazione della Relazione RPC 2024	30%	31.01	pubblicazione relazione in A.T.		
2	Supporto al Segretario per la predisposizione della sezione della corruzione e trasparenza PIAO	10%	30.04	approvazione anticorruzione e trasparenza contenute nel PIAO		
3	Obblighi di pubblicazione A.T.	30%	15.07	pubblicazione della attestazione Anac		
4	monitraggio obblighi di pubblicazione A.T.	30%	30.11	pubblicazione della attestazione Anac		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizio Affari Generali			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Memmola Elisa			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Antonelli Gianfranco			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. CONTROLLI INTERNI						
Supporto al Segretario Generali nell'attività di controllo interno, con predisposizione degli atti organizzativi e aggiornamento del regolamento in vigore						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Controllo interno atti amministrativi			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Controllo successivo di regolarità amministrativa atti 2024 e Aggiornamento regolamento sui controlli interni attualmente in vigore			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			dipendenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione con Segretario atto organizzativo dei controlli	25%	31.05	Invio ai Responsabili U.O. atto organizzativo di definizione dei controlli		
2	estrazione provvedimenti	25%	31.07	estrazione atti con sicra e tramite registro uffici		
3	compilazione scheda controllo	30%	30.09	schede compilate		
4	Supporto al Segretario per relazione esito controlli	20%	30.11	pubblicazione relazione esito controlli interni		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALE. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO				
		Programma: 01 Organi istituzionali				
SETTORE PROPONENTE		Servizio Affari Generali				
RESPONSABILE:		Regazzi Barbara				
DIPENDENTE INTERESSATO		Memmola Elisa				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. CONTRATTI						
Peso		10				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		contratti in forma pubblica amministrativa				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Sottoscrizione in base al nuovo codice dei contratti dei contratti in forma pubblica amministrativa				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini, imprese,				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	predisposizione contratto in forma pubblica	20%	entro 60gg aggiudicazione	bozza contratto		
2	richiesta documentazione alla ditta	10%	entro 15 gg	pec richiesta documenti e pagopa diritti di rogito e registrazione		
3	verifica documentazione	20%	entro 30 gg	controllo documenti e verifica pagamento		
4	controllo bozza con Segretario	20%	entro 30gg	contratto definitivo		
5	sottoscrizione contratto	15%	entro 30gg	data firma contratto		
6	registrazione contratto	15%	entro 15gg	inserimento in programma AE e ricevuta		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizio Affari Generali			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Memmola Elisa			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. Attuazione GDPR 679/2016						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Registro trattamenti approvato			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Aggiornamento registro dei trattamenti con nuovo organigramma organizzativo dell'ente e inserimento nuovo personale assunto nel 2024			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini, imprese, dipendenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30.06.2026			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Analisi situazione attuale	20%	30.06	Verifica MUA		
2	Valutazione nuovi trattamenti	30%	31.10	Inserimento nuovi trattamenti in MUA		
3	Predisposizione aggiornamento registro trattamenti	30%	31.01.2026	Schema nuovo registro trattamenti		
4	approvazione revisione registro trattamenti	20%	30.06.2026	Deliberazione G.C.		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 11 Altri servizi generali			
SETTORE PROPONENTE			Servizi generali e personale			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Buccelli Giovanna			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
<b>1. Gestione tirocini universitari e progetti di alternanza scuola lavoro</b>						
Attivazione su richiesta degli studenti di tirocini curriculari o extracurriculari, previo convenzionamento con gli Atenei Universitari, interessati ad un'esperienza lavorativa presso un ente locale. Convenzionamento con le scuole secondarie superiori per progetti di alternanza scuola-lavoro attraverso l'inserimento di studenti all'interno degli uffici dell'Amministrazione comunale, designandoli ad attività concilianti con il proprio percorso formativo, affiancandoli da un tutor che li segue nella loro esperienza. La durata dei singoli progetti può variare dalle 2 alle 6 settimane						
Peso			4			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			stipula convenzioni con istituti superiori e Università			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			stipula convenzioni con istituti superiori e Università			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini/ istituti scolastici e universitari			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Attivazione convenzione	30%	entro 30 gg richiesta	Approvazione Delibera GC di convenzionamento con scuole superiori o atenei universitari		
2	Predisposizione schema protocollo intesa	25%	entro 30 gg convenzione	Determina approvazione progetto		
3	Attuazione progetto	30%	nei tempi definiti da scuola/Università	Individuazione tutor e ufficio di svolgimento progetto		
4	Rendiconto progetto	25%	entro 30 gg fine stage	Sottoscrizione scheda di valutazione attività svolta		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 11 Altri servizi generali			
SETTORE PROPONENTE			Servizi generali e personale			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Buccelli Giovanna			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
<b>2. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b>						
Raccolta presso tutti gli uffici di materiale da pubblicare mensilmente su Paese mio, trasmissione e conferma delle pagine dedicate al comune. Tramissione al soggetto esterno incaricato di note, manifesti e comunicazioni da pubblicare sui social del comune (Instagram, Facebook, You tube e messaggistica Whatsapp) e sulla home page del sito istituzionale						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Comunicazione istituzionale			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Rendere più immediata e disponibile la comunicazione fra il comune e i cittadini attraverso il sito istituzionale, i social media e il mensile Paesio mio			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Comunicazione agli uffici e amministratori per articoli da pubblicare	30%	entro 2gg arrivo mail redazione	invio mail uffici e amministratori		
2	Verifica documentazione con supporto comunicazione	10%	entro 2GG	invio mail a professionista comunicazione		
3	Trasmissione bozze documenti Paese mio	20%	entro data indicata redazione	invio materiale redazione Paese mio		
4	controllo bozza pagina ente da pubblicare	20%	entro 2gg invio	verifica con uffici richiedenti		
5	Invio mail per pubblicazione on page sito e social	20%	entro 3 gg invio materiale	verifica pubblicazione sito e social media		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
				Programma: 01 Organi Istituzionali		
SETTORE PROPONENTE				Servizi generali e personale		
RESPONSABILE:				Regazzi Barbara		
DIPENDENTE INTERESSATO				Buccelli Giovanna		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. AGGIORNAMENTO STEMMA COMUNALE						
Peso				6		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				stemma comunale non aggiornato al titolo di città		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				approvazione nuovo stemma città di Orzinuovi		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				30.11.2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	verifica normativa	20%	31.07	normativa in materia		
2	definizione nuovo stemma comunale	30%	30.09	nuovo stemma		
3	approvazione nuovo stemma	30%	30.10	Delibera		
4	adeguamento documenti, modulistica, sito	2%	31.10	applicazione nuovo stemma alle comunicazione ente		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
			Programma: 11 Altri servizi generali			
SETTORE PROPONENTE			Servizi generali e personale			
RESPONSABILE:			Regazzi Barbara			
DIPENDENTE INTERESSATO			Buccelli Giovanna			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
<b>4. CERIMONIE, RICORRENZE E ILLUMINAZIONE MUNICIPIO</b>						
Organizzazione cerimonie (IV Novembre, XXV Aprile) con definizione programma, inviti ad associazioni, autorità..., acquisto di materiale. Organizzazione giornate istituzionali per consegna benemerenze e richiesta alla Giunta per illuminazione municipio per vari iniziative						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Cerimoniale Istituzionale			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Organizzazione cerimonie e ricorrenze			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Programma celebrazione IV novembre	30%	20.10	Deliberazione GC di approvazione programma		
2	Programma celebrazione XXV aprile	30%	15.03	Deliberazione GC di approvazione programma		
3	Illuminazione municipio	20%	entro 10 gg dalla richiesta	Informativa GC per iniziativa		
4	Altre cerimonie definite dall'amministrazione	20%	entro 30gg	Organizzazione e trasmissione inviti		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
			Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			CAZZULI PAOLO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. <b>DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE</b> : collaborazione alla aggiornamento del manuale di gestione documentale, piano di sicurezza del sistema di gestione documentale, manuale di conservazione						
Peso			8			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			manuale gestione documentale e conservazione			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			attuazione linee guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e approvazione manuale gestione documentale e manuale di conservazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini, imprese, dipendenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Raccolta dati per manuale di gestione documentale e conservazione	30%	31.08	raccolta dati		
2	Verifica con ditta supporto	40%	31.09	incontro con ditta supporto attività		
3	Aggiornamento manuale gestione documentale e conservazione	30%	31.12	approvazione manuale		
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE		
SETTORE PROPONENTE				Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CAZZULI PAOLO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTIVO						
2. FASCICOLAZIONE + CONSERVAZIONE DIGITALE + DEMATERIALIZZAZIONE attività di supporto/coordinamento/controllo per l'attività dei diversi settori; gestione dei propri fascicoli di competenza nonché di quelli della Polizia Locale + monitoraggio dell'attività con pronta risoluzione delle possibili criticità (errori dei versamenti documentali e limiti degli spazi destinati alla funzione)						
Peso				6		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Documentazione cartacea 20% e non fascicolata		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Completa digitalizzazione della documentazione amministrativa e fascicolata digitalmente		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini, dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Creazione fascicoli	30%	31.12	n. fascicoli creati		
2	Inserimento documentazione nei fascicoli	40%	31.12	n. documenti non fascicolati		
3	Promozione utilizzo strumenti telematici per invio documentazione da e verso ente	30%	31.12	avviso su sito e comunicazione verbale e scritta di invio documentazione con canali digitali		
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE		
SETTORE PROPONENTE				Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CAZZULI PAOLO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3. REGISTRO ACCESSO AGLI ATTI: gestione del registro di accesso agli atti: documentale, civico, dei consiglieri comunali con inserimento dei dati delle richieste e verifica successivo evasione dell'ufficio						
Peso				3		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				registro approvato nel 2018		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				nuovo registro accesso		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini, dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Inserimento da protocollo dei dati e tipologia di accesso	40%	settimanale	aggiornamento giornaliero registro		
2	controllo compilazione evasione richiesta da ufficio competente	30%	30.11.2025	verifica periodica registro accessi		
3	Pubblicazione in AT del registro	30%	30.06.2025-31.12.2025	pubblicazione semestrale registro nella sezione Altri contenuti - accesso civico		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE BARBARA REGAZZI						
				Missione: 01 SERVIZI ISTIT. E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE		
SETTORE PROPONENTE				Servizi Affari Generali - Ufficio Segreteria Protocollo URP		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CAZZULI PAOLO - VIVIANI ANNALISA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. GESTIONE CENTRALINO - ACCOGLIENZA - URP: indirizzo utenti, informazioni telefoniche, consegna bidoni e coupon raccolta differenziata e corretta esposizione delle bandiere (nazionale, europea, regionale e comunale) anche in caso di ricorrenze/cerimoniale						
Peso				3		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				gestione servizio accoglienza e centralino		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				gestione servizio accoglienza e centralino con ordine e competenza nelle informazioni ai cittadini		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				cittadini, imprese, dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Informazioni ai cittadini	25%	31.12			
2	rilascio coupon raccolta differenziata	25%	31.12	n. coupon rilasciati		
3	consegna bidoni	25%	31.12	N. bidoni consegnati		
4	esposizione bandiere	25%	31.12	bandiere esposte per ricorrenze		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
		Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE				
SETTORE PROPONENTE		Affari Generali - Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Barbara Regazzi				
DIPENDENTE INTERESSATO		BAREZZANI GAIA GABRIELLA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE SETTORE		GORLANI LIDIA - CESARENI GIANFRANCA				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1. CARTE IDENTITÀ - AGENDA APPUNTAMENTI - VERIFICA DOCUMENTI						
Peso		8				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		ANNO 2023 TOTALE CARTE 341 DI CUI 46 PAGATE CON CONTANTI				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		ANNO 2024 - RIDURRE IL PAGAMENTO CONTANTI				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		CITTADINI				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31-dic				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	GESTIONE AGENDA APPUNTAMENTI	30%	31-dic	N. APPUNTAMENTI		
2	VERIFICA DOCUMENTI	25%	31-dic	N. CIE		
3	PROCEDURA DI RILASCIO	10%	31-dic	N. CIE		
4	CONSEGNA IN COMUNE IN CASO DI URGENZE	5%	31-dic	N. CARTE RICEVUTE		
5	RISCOSSIONE DIRITTI	5%	31-dic	N. PAGAMENTI CON POS/PAGAMENTI IN CONTANTI		
6	RESA CONTO AGENTE CONTABILE	25%	31/01/2024	PROTOCOLLO TRASMISSIONE		

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

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 09 SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			BAREZZANI GAIA GABRIELLA - ROASIO PAOLA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
DISPONIBILITA' POSTI CIMITERO DI BARCO						
Valutazione di interventi per liberare posti per tumulazioni nel cimitero di Barco						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Assenza di loculi/ossari nel cimitero di Barco			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Definizione di una serie di soluzioni per la Giunta per recuperare disponibilità di loculi/ossari			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30.09.2026			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine		Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Esame delle concessioni in essere	25%	30.04.2025	Elenco scadenze concessioni e data tumulazione salma		
2	Individuazione delle soluzioni	30%	30.09.2025	Studio di fattibilità soluzioni da attuare		
3	Approvazione procedura	15%	31.12.2025	Delibera Giunta Comunale		
4	Comunicazione agli interessati	10%	31.03.2026	Lettera ai concessionari		
5	Esecuzione operazioni cimiteriali	10%	30.06.2026	Calendarizzazione operazioni cimiteriali		
6	Liberazione loculi	10%	30.11.2026	numero loculi liberati		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			BAREZZANI GAIA GABRIELLA - CESARENI GIANFRANCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1- LEVA - ADEMPIMENTI						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			LISTE DI LEVA ANNO 2008			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			FORMAZIONE E GESTIONE DELLE LISTE DI LEVA ANNO 2007, CERTIFICAZIONI RUOLI MATRICOLARI, INVIO TELELEVA			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI MASCHI 2008			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	VERIFICA DATI NATI 2007	30%	31/03/2024	N. POSIZIONE VERIFICATE		
2	FORMAZIONE LISTE DI LEVA 2007	30%	31/03/2024	N. POSIZIONI NELLE LISTE		
3	RILASCIO CERTIFICAZIONI CON I COMUNI	20%	31/03/2024	N. CERTIFICATI RILASCIATI		
4	TELELEVA	20%	31/03/2024	PROTOCOLLO DI INVIO		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			CESARENI GIANFRANCA - BAREZZANI GAIA GABRIELLA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1- LEVA - ADEMPIMENTI						
Peso			4			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			LISTE DI LEVA ANNO 2008			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			FORMAZIONE E GESTIONE DELLE LISTE DI LEVA ANNO 2007, CERTIFICAZIONI RUOLI MATRICOLARI, INVIO TELELEVA			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI MASCHI 2008			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	VERIFICA DATI NATI 2007	30%	31/03/2024	N. POSIZIONE VERIFICATE		
2	FORMAZIONE LISTE DI LEVA 2007	30%	31/03/2024	N. POSIZIONI NELLE LISTE		
3	RILASCIO CERTIFICAZIONI CON I COMUNI	20%	31/03/2024	N. CERTIFICATI RILASCIATI		
4	TELELEVA	20%	31/03/2024	PROTOCOLLO DI INVIO		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
		Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE				
SETTORE PROPONENTE		Affari Generali - Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Barbara Regazzi				
DIPENDENTE INTERESSATO		CESARENI GIANFRANCA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE		UBERTI BIANCA - ROASIO PAOLA - GORLANI LIDIA - BAREZZANI GAIA GABRIELLA				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
<b>2. CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI</b>						
Aggiornamento della carta dei servizi demografici del 2016 sulla base delle nuove modalità di rilascio CIE, cambi di residenza e nuove competenze dello Ufficio Stato Civile (divorzi, Dat) e servizi cimiteriali						
Peso		4				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Carta dei servizi demografici del 2016				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Nuova carta dei servizi demografici con definizione dei procedimenti e servizi erogati dall'ufficio con modulista - tempistiche - informazioni				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione dei servizi erogati	30%	30.07	Inviduazione elenco servizi		
2	Aggiornamento dati, informazioni, modulistica e modalità di erogazione servizi	50%	30.09	Elaborazione nuova carta		
3	Approvazione nuova carta dei servizi	20%	30.11	Pubblicazione carta in AT		
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			CESARENI GIANFRANCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE			GORLANI LIDIA CESARENI GIANFRANCA			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3 CARTE IDENTITA' - APPUNTAMENTO AGENDA - VERIFICA DOCUMENTI						
Peso			4			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			ANNO 2025 TOTALE CARTE DI CUI PAGATE CON CONTANTI -			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			ANNO 2025 - RIDURRE IL PAGAMENTO CONTANTI			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	GESTIONE APPUNTAMENTI	30%	31/12/2025	N. APPUNTAMENTI		
2	VERIFICA DOCUMENTI	25%	31/12/2025	N. CIE		
3	PROCEDURA DI RILASCIO	10%	31/12/2025	N. CIE		
4	CONSEGNA IN CASO DI URGENZE	5%	31/12/2025	N. CARTE		
5	RISCOSSIONE DIRITTI	5%	31/12/2025	N. PAGAMENTI CON POS/PAGAMENTI IN CONTANTI		
6	RESA CONTO AGENTE CONTABILE	25%	31/01/2026	PROTOCOLLO TRASMISSIONE		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
				Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 07 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE		
SETTORE PROPONENTE				Affari Generali - Servizi Demografici		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				CESARENI GIANFRANCA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. TRASCRIZIONE ATTI DI NASCITA, MATRIMONIO, ORDINANZE E SENTENZE STRANIERE L. 218/1995						
Peso				8		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				PRATICHE DA PERVENUTE DA CONSOLATI E IN ATTESA DI RETTICHE /CORREZIONI		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				TRASCRIZIONE ATTI, COMUNICAZIONI A CONSOLATI/AMBASCiate, ANNOTAZIONI		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				CITTADINI RESIDENTI IN ITALIA O AIRE		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	VERIFICA REQUISITI FORMALI E SOSTANZIALI	40%	31.12.2025	N. posizioni verificate		
2	TRASCRIZIONE E STAMPA ATTI	30%	31.12.2025	n. trascrizioni		
3	COMUNICAZIONI CONSOLATI/AMBASCiate/ENTI/AVVOCATI	10%	31.12.2025	protocolli comunicazioni		
4	ANNOTAZIONI	20%	31.12.2025	n. annotazioni		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
	Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
Documento Unico di Programmazione:	Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE					
SETTORE PROPONENTE	Affari Generali - Servizi Demografici					
RESPONSABILE:	Barbara Regazzi					
DIPENDENTE INTERESSATO	GORLANI LIDIA					
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE	UBERTI BIANCA					
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1- ANPR. DIFFUSIONE UTILIZZO DA PARTE DEGLI UTENTI DEL CAMBIO DI RESIDENZA ON LINE						
Peso	5					
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	PUBLICIZZATO MA SOLO POCHI HANNO UTILIZZATO LA PIATTAFORMA					
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	UTILIZZO COME PRIMO CANALE PRIORITARIO LA PIATTOFARMA ANPR					
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
DRIVER	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità					
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	CITTADINI					
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE					
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	ACQUISIZIONE PRATICA E VERIFICA DATI	60%	31/12/2025	N. PRATICHE		
2	TRASMISSIONE RICEVUTA	5%	31/12/2025	N. RICEVUTE		
3	RICHIESTA ACCERTAMENTO	20%	31/12/2025	N. ACCERTAMENTI EFFETTUATI		
4	COMUNICAZIONE DI ACCOGLIMENTO	5%	31/12/2025	N. PRATICHE CONCLUSE		
5	REGISTRAZIONE IN SICR@	10%	31/12/2025	N. RESIDENZE REGISTRATE		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
			Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			GORLANI LIDIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE			UBERTI BIANCA - ROASIO PAOLA - BAREZZANI GAIA GABRIELLA - CESARENI GIANFRANCA			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI						
Aggiornamento della carta dei servizi demografici del 2016 sulla base delle nuove modalità di rilascio CIE, cambi di residenza e nuove competenze dello Ufficio Stato Civile (divorzi, Dat) e servizi cimiteriali						
Peso			4			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Carta dei servizi demografici del 2016			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Nuova carta dei servizi demografici con definizione dei procedimenti e servizi erogati dall'ufficio con modulista - tempistiche - informazioni			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30.11.2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione dei servizi erogati	30%	30.07.2025	Inviduazione elenco servizi		
2	Aggiornamento dati, informazioni, modulistica e modalità di erogazione servizi	50%	30.09.2025	Elaborazione nuova carta		
3	Approvazione nuova carta dei servizi	20%	30.11.2025	Pubblicazione carta in AT		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
				Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE		
SETTORE PROPONENTE				Affari Generali - Servizi Demografici		
RESPONSABILE:				Barbara Regazzi		
DIPENDENTE INTERESSATO				GORLANI LIDIA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. AIRE						
Peso				6		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				N. 127 PRATICHE AIRE CHIUSE AL 31.12.2024		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				AGGIORNAMENTO ANAGRAFE CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO/AMBASCiate E CONSOLATI ITALIANI ALL'ESTERO		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12.2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	RICEZIONE MODELLO CONS. 01 DA CONSOLATI E USC	10%	31/12/2025	N. MODELLI CONS. 01 RICEVUTI DA CONSOLATO E USC		
2	VERIFICA DATI ANAGRAFICI	60%	31/12/2025	N. POSIZIONI ANAGRAFICHE AIRE VERIFICATE		
3	AGGIORNAMENTO BANCA DATI	20%	31/12/2025	N. POSIZIONI ANAGRAFICHE AIRE MODIFICATE		
4	COMUNICAZIONI A CONSOLATI/AMBASCiate/ENTI	10%	31/12/2025	N. COMUNICAZIONI INVIATE		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
	Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
Documento Unico di Programmazione:	Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE					
SETTORE PROPONENTE	Affari Generali - Servizi Demografici					
RESPONSABILE:	Barbara Regazzi					
DIPENDENTE INTERESSATO	GORLANI LIDIA					
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE	BAREZZANI GAIA GABRIELLA - CESARENI GIANFRANCA					
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- CARTE IDENTITÀ - AGENDA APPUNTAMENTI - VERIFICA DOCUMENTI						
Peso	5					
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	ANNO 2023 TOTALE CARTE 510 DI CUI 90 PAGATE CON CONTANTI					
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	ANNO 2024 - RIDURRE IL PAGAMENTO CONTANTI					
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
DRIVER	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità					
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	CITTADINI					
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE					
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	GESTIONE APPUNTAMENTI	30%	31/12/2025	N. APPUNTAMENTI		
2	VERIFICA DOCUMENTI	25%	31/12/2025	N. CIE		
3	PROCEDURA DI RILASCIO	10%	31/12/2025	N. CIE		
4	CONSEGNA IN CASO DI URGENZE	5%	31/12/2025	N. CARTE		
5	RISCOSSIONE DIRITTI	5%	31/12/2025	N. PAGAMENTI CON POS/PAGAMENTI IN CONTANTI		
6	RESA CONTO AGENTE CONTABILE	25%	31/01/2026	PROTOCOLLO TRASMISSIONE		

<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>						
<b>RESPONSABILE REGAZZI BARBARA</b>						
			Missione: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 09 SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE			
<b>SETTORE PROPONENTE</b>			Affari Generali - Servizi Demografici			
<b>RESPONSABILE:</b>			Barbara Regazzi			
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>			ROASIO PAOLA			
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE SETTORE</b>			Custode cimiteri (Ufficio tecnico)			
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>						
RICOGNIZIONE SCADENZE CIMITERIALI - RINNOVO CONCESSIONI						
<b>Peso</b>			6			
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>			scadenze concessioni cimiteriali			
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>			liberazione loculi/riconcessione delle concessione scadute			
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
<b>DRIVER</b>			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>			CITTADINI TITOLARI O EREDI DI CONCESSIONI CIMITERIALI			
<b>(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>						
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>			ANNUALE			
<b>ENTRO QUANDO?</b>			31.12.2025			
<b>(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)</b>						
<b>DESCRIZIONE EVENTUALI FASI</b>						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Estrapolazione dati relativi alle scadenze di concessioni cimiteriali anni 2024/2025	10%	31/05/2025	N. scadenze individuate		
2	Comunicazione al cittadino titolare o erede della concessione	10%	31/08/2025	N. LETTERE INVIATE O CARTELLINI ESPOSTI		
3	Apertura pratica di rinnovo o di estumulazione	10%	31.10.2025	N. ISTANZE PROTOCOLLATE		
4	Contratti di rinnovo concessione	20%	31.12.2025	N. CONTRATTI FIRMATI		
5	Gestione calendario operazioni cimiteriali	30%	31,12,2024	N. OPERAZIONI PROGRAMMATE		
6	predisposizione atti	20%	31/12/2024	N. AUTORIZZAZIONI		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Documento Unico di Programmazione:						
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			ROASIO PAOLA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE SETTORE			BAREZZANI GAIA, CESARENI G.FRANCA, GORLANI LIDIA E UBERTI BIANCA			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI Aggiornamento della carta dei servizi demografici del 2016 sulla base delle nuove modalità di rilascio CIE, cambi di residenza e nuove competenze dello Ufficio Stato Civile (divorzi, Dat) e servizi cimiteriali						
Peso			7			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Carta dei servizi demografici del 2016			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Nuova carta dei servizi demografici con definizione dei procedimenti e servizi erogati dall'ufficio con modulista - tempistiche - informazioni			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):			CITTADINI FRUITORI DEI SERVIZI OFFERTI DAL SETTORE DEMOGRAFICO			
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?			31.12.2025			
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione dei servizi erogati	30%	30.07	Inviduazione elenco servizi		
2	Aggiornamento dati, informazioni, modulistica e modalità di erogazione servizi	50%	30.09	Elaborazione nuova carta		
3	Approvazione nuova carta dei servizi	20%	30.11	Pubblicazione carta in AT		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 09 SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			ROASIO PAOLA - BAREZZANI GAIA GABRIELLA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTROSETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
DISPONIBILITA' POSTI CIMITERO DI BARCO						
Valutazione di interventi per liberare posti per tumulazioni nel cimitero di Barco						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Assenza di loculi/ossari nel cimitero di Barco			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Definizione di una serie di soluzione per la Giunta per recuperare disponibilità di loculi/ossari			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30.09.2026			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine		Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Esame delle concessioni in essere	25%	30.04.2025	Elenco scadenze concessioni e data tumulazione salma		
2	Individuazione delle soluzioni	30%	30.09.2025	Studio di fattibilità soluzioni da attuare		
3	Approvazione procedura	15%	31.12.2025	Delibera Giunta Comunale		
4	Comunicazione agli interessati	10%	31.03.2026	Lettera ai concessionari		
5	Esecuzione operazioni cimiteriali	10%	30.06.2026	Calenderizzazione operazioni cimiteriali		
6	Liberazione loculi	10%	30.11.2026	numero loculi liberati		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			ROASIO PAOLA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. PRATICHE CITTADINANZA DICIOTTENNI						
Peso			7			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			DICIOTTENNI RESIDENTI IN ORZINUOVI NELL'ANNO 2025 NATI IN ITALIA			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			TRASCRIZIONI DICHIARAZIONI DI CITTADINANZA NEO CITTADINI			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica			
			<input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale			
			<input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si			
			<input checked="" type="checkbox"/> No			
			<input type="checkbox"/> Rischio alto			
			<input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI RESIDENTI NATI IN ITALIA CHE ABBIANO COMPITO IL DICIOTTESIMO ANNO DI ETA'			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?			31.12.2025			
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	ESTRAZIONE ELENCO NEO DICIOTTENNI	10%	31.12.2025	N. NEO DICIOTTENNI		
2	TRASMISSIONE LETTERE INFORMATIVE	10%	31.12.2025	N. LETTERE INViate		
3	APPUNTAMENTO E VERIFICA REQUISITI	50%	31.12.2025	N. VERIFICHE		
4	DICHIARAZIONE (GIURAMENTO)	20%	31.12.2025	N. DICHIARAZIONI RESE		
7	COMUNICAZIONE ENTI, QUESTURA, PREFETTURA	10%	31.12.2025	N. COMUNICAZIONI		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
	Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
Documento Unico di Programmazione:	Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE					
SETTORE PROPONENTE	Affari Generali - Servizi Demografici					
RESPONSABILE:	Barbara Regazzi					
DIPENDENTE INTERESSATO	BIANCA UBERTI					
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
ANSC - REDAZIONE ATTI STATO CIVILE IN DIGITALE						
Peso	9					
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	REDAZIONE ATTI DI STATO CIVILE CARTACEI IN DUPLICE COPIA					
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	ELIMINAZIONE DEI REGISTRI CARTACEI E REGISTRAZIONE SOLO DIGITALE					
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
DRIVER	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità					
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	CITTADINI					
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE					
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	DOMANDA DI ADESIONE	60%	24/11/2024	Inserimento domanda tramite web app sindaco		
3	INSERIMENTO ANSC SU PORTALE SICRAWEB	20%	18/09/2025	contatto con maggioli per l'inserimento modulo in SICRA e relativa formazione		
4	CHIUSURA REGISTRI CARTACEI	5%	17/09/2025	attività di chiusura tramite delegato prefettizio dei registri cartacei		
5	DICHIARAZIONE DI AVVENUTA ADESIONE	5%	18/09/2025	dichiarazione del sindaco di avuto passaggio sul portale webapp ansc		
6	REDAZIONE PRIMO ATTO DIGITALE	10%	18/09/2025	redazione del primo atto utile in digitale		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
		Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE				
SETTORE PROPONENTE		Affari Generali - Servizi Demografici				
RESPONSABILE:		Barbara Regazzi				
DIPENDENTE INTERESSATO		UBERTI BIANCA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE		BAREZZANI GAIA GABRIELLA - GORLANI LIDIA - CESARENI GIANFRANCA ROASIO PAOLA				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
<b>2. CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI</b>						
Aggiornamento della carta dei servizi demografici del 2016 sulla base delle nuove modalità di rilascio CIE, cambi di residenza e nuove competenze dello Ufficio Stato Civile (divorzi, Dat) e servizi cimiteriali						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Carta dei servizi demografici del 2016				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Nuova carta dei servizi demografici con definizione dei procedimenti e servizi erogati dall'ufficio con modulista - tempistiche - informazioni				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione dei servizi erogati	30%	30.07	Inviduazione elenco servizi		
2	Aggiornamento dati, informazioni, modulistica e modalità di erogazione servizi	50%	30.09	Elaborazione nuova carta		
3	Approvazione nuova carta dei servizi	20%	30.11	Pubblicazione carta in AT		
4						

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
	Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE					
<b>SETTORE PROPONENTE</b>	Affari Generali - Servizi Demografici					
<b>RESPONSABILE:</b>	Barbara Regazzi					
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	UBERTI BIANCA					
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE</b>						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3--CITTADINANZE JURE SANGUINIS						
<b>Peso</b>	8					
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	APPROVATO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE					
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO					
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
<b>DRIVER</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità					
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>						
<b>(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>	CITTADINI					
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE					
<b>ENTRO QUANDO?</b>						
<b>(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)</b>	31-dic					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	ricezione e protocollazione istanza	20%	31/12/2025	modulo domanda richiesta cittadinanza jure sanguinis		
2	controlli atti stato civile	20%	entro 30 gg richiesta	verifica dati (nomi - date e luoghi nascita) degli avi		
3	comunicazione consolati	20%	entro 30 gg	invio pec a consolati del paese di residenza		
4	verifica requisiti	20%	entro 90 gg	valutazione dei requisiti di legge per riconoscimento cittadinanza		
6	trascrizione atto di nascita	20%	entro 180gg richiesta	stampa atto di nascita nei registri di stato civile		

SETTORE AFFARI GENERALI						
RESPONSABILE REGAZZI BARBARA						
			Missione: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 7 ANAGRAFE STATO CIVILE E ELETTORALE			
SETTORE PROPONENTE			Affari Generali - Servizi Demografici			
RESPONSABILE:			Barbara Regazzi			
DIPENDENTE INTERESSATO			UBERTI BIANCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- MODULO CEM SU SICRAWEB						
Peso			8			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			ATTIVAZIONE MODULO CEM SU PORTALE SICRAWEB EVO			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			PREDISPOSIZIONE DIGITALE DI VERBALI DA SOTTOPORRE ALLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			PREFETTURA , COMUNI APPARTENTI ALLA 12 <sup>a</sup> SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE ( Villachiera, Corzano, Orzivecchi,Borgo San Giacomo, Pompiano, San Paolo, Trenzano, Roccafranca, Orzinuovi) E TRIBUNALE DI BRESCIA			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
	ATTIVAZIONE DEL MODULO CEM CON SICRAWEB	5%	31/12/2025			
1	RICEZIONE E CONTROLLO VERBALI COMUNI APPARTENTI AL MANDAMENTO	50%	31/12/2025	N. VERBALI RICEVUTI		
2	PREDISPOSIZIONE VERBALI	30%	31/12/2025	N. VERBALI FATTI		
3	CONVOCAZIONE SOTTOCOMMISSIONE	10%	31/12/2025	N. CONVOCAZIONI		
4	FIRMA DEI VERBALI E COMUNICAZIONE A PREFETTURA TRIBUNALE E COMUNI	5%	31/12/2025	PROTOCOLLO COMUNICAZIONI		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO	
Documento Unico di Programmazione:	Missione: 14 – sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
U.O. PROPONENTE	Settore Attività Produttive e Commercio
RESPONSABILE:	Antonelli Gianfranco
DIPENDENTE INTERESSATO	Antonelli Gianfranco
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	
GRANDI EVENTI 2025 ( Tappa 1000 Miglia e 77° edizione della fiera)	
1 . ORGANIZZAZIONE GRANDI EVENTI 2025: come da ripartizione attività indicate rispettivamente dalla delibera di rievocazione storica delle "1000 Miglia " ed approvazione della relativa convenzione.Delibera di approvazione del programma della 77° edizione della fiera.	
Peso	3
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Nuovo evento legato alla organizzazione della tappa delle "1000 Miglia". Fiera storicamente gestita da società in house; dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Organizzazione della tappa delle "1000 Miglia" quale evento legato alla promozione e valorizzazione del territorio attraverso la realizzazione di grandi eventi gestiti internamente e direttamente.Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione.
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso

<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio, associazionismo locale ed Enti 3° (ALTRE PA)
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE
<b>ENTRO QUANDO?</b>  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Tappa "1000 Miglia2 ad Orzinuovi 21 Giugno 2025. 77° Edizione della Fiera:svolgimento fine Agosto - prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo) - si chiude al 31/12/2025 con i pagamenti ai fornitori e gli eventuali solleciti di pagamento

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Gestione Evento "1000 Miglia"	40%	21.06.2025	Realizzazione attività come da ripartizione indicata nella deliberazione di rievocazione storica delle "1000 Miglia" ed approvazione della relativa convenzione.		
2	Predisposizione delibera e programma 77° edizione della Fiera	15%	30.03.2025	Approvazione programma 77° edizione della Fiera su specifiche e dettagliate indicazioni dell'Amministrazione Comunale		
3	Procedure di gara	20%	29.08.2025	Determine di affidamento		
4	Ricerca e gestione espositori	7%	15.08.2025	Contratti con espositori		
5	Safety & Security	8%	29.08.2025	Verbali sedute CVLPS		
6	Pratiche autorizzatorie	10%	29.08.2025	Rilascio autorizzazioni		

100%

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Responsabili e parte del personale tecnico amministrativo delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DI MANIFESTAZIONI COMMERCIALI STRAORDINARIE (Mercato Internazionale e manifestazioni promosse dalla Pro loco)						
Peso		2				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Nuovi eventi per il Comune di Orzinuovi				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Eventi commerciali co-gestiti dagli uffici comunali				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, realtà imprenditoriali locali ed nazionali, associazioni. Manifestazioni con ricaduta positiva sulle attività produttive ed economiche del territorio.				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contatti con rappresentati operatori commerciali	30%	31.07.2025	Riunioni di organizzative e di coordinamento		
2	Approvazione manifestazioni commerciali straordinarie	40%	30.11.2025	Predisposizione delibere di approvazione		
3	Pratiche autorizzatorie	30%	31.12.2025	Rilascio autorizzazioni		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Polizia Locale e Ufficio Tecnico				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI NOLEGGIO CON CONDUCENTE						
Peso		3				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Regolamento per il servizio di autonoleggio con conducente mediante autovettura e autobus approvato con delibera del C.C. n. 68 del 26.11.1999				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Predisposizione nuovo regolamento per il servizio di noleggio con conducente				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini ed operatori economici del settore				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.10.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Fase propedeutica	30%	30.06.2025	Analisi della normativa		
2	Fase decisionale	60%	30.09.2025	Predisposizione bozza di regolamento		
3	Fase decisionale	10%	31.10.2025	Predisposizione delibera di approvazione		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO, CULTURA E SPORT						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>		Missione:				
		Programma: Trasversale su tutti i programmi				
<b>U.O. PROPONENTE</b>		Settore Attività Produttive e Commercio				
<b>RESPONSABILE:</b>		Antonelli Gianfranco				
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>		Antonelli Gianfranco				
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>		Ufficio cultura, sport, sociali, servizi finanziari e servizi generali				
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
4. PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULL'ASSOCIAZIONISMO						
<b>Peso</b>		4				
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>		Vigente regolamento sulle associazioni approvato con deliberazione C.C. n. 03 del 30.01.2007				
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>		Predisposizione nuovo regolamento sull'associazionismo alla luce della riforma del terzo settore e dei rapporti con l'Ente Comunale				
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
<b>DRIVER</b>		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Realtà associative comunali e non				
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>		ANNUALE				
<b>ENTRO QUANDO?</b>  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.06.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Fase propedeutica	30%	30.04.2025	Analisi normativa e confronto con stakeholders		
2	Fase decisoria	60%	31.05.2025	Predisposizione bozza nuovo regolamento		
3	Fase decisoria	10%	31.06.2025	Predisposizione delibera di approvazione		

100%

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione 14 - Sviluppo e competitività				
		Programma 2: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i settori				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. COORDINAMENTO CABINA DI REGIA DISTRETTO DIFFUSO DI RILEVANZA INTERCOMUNALE "OGLIO NORD"						
Peso		3				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Distretto riconosciuto con decreto regionale n. 17426 del 18.11.2024				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Coordinamento lavori Cabina di regia				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica / storico culturale <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		Semplificazione Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Operatori commerciali, imprenditori, professionisti ,operatori del terzo settore				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimen to
1	Attività continua di coordinamento	100%	31.12.2025	Attività di manager di distretto a supporto della -cabina di regia		

U.O. ATTIVITA'PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento unico di programmazione		Missione 14: Sviluppo e competitività				
		Programma 2 : Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i settori				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
6. APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI						
Peso		3				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Attuale Regolamento sull'erogazione di contributi approvato con deliberazione del C.C. n. 32 del 09.10.2018				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Revisione e predisposizione nuovo regolamento rispetto alle nuove intervenute esigenze/necessità.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		No <input checked="" type="checkbox"/> No Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Tutti i possibili soggetti beneficiari di erogazione di contributi				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30.11.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione bozza nuovo regolamento	90%	30.10.2025	Predisposizione bozza nuovo regolamento e confronto con stakeholders		
2	Fase decisoria	10%	30.11.2025	Predisposizione di delibera di approvazione		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:14 - Sviluppo economico e competitività				
		Programma :2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Ufficio tecnico - Polizia Locale				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
PREDISPOSIZIONE CRITERI COMUNALI DA INSERIRE NEL BANDO PER IL RILASCIO DI NUOVE CONCESSIONI MERCATALI.						
Peso		2				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Analisi situazione e distribuzione merceologica mercato settimanale				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Predisposizione criteri di competenza comunale da inserire nel bando per il rilascio di nuove concessioni mercatali.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini fruitori del mercato settimanale, Associazioni di categoria				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12.2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Fase preparatoria.	50%	30.11.2025	Analisi normativa di settore		
2	Fase operativa	50%	31.12.2025	Predisposizione criteri		
3						

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
U.O. PROPONENTE		Servizi finanziari				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Cucchi Claudia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
7. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Peso		12				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Art. 4-bis comma 2 D.L. 13/2023, convertito in Legge 41/2023: obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai fini della valutazione della performance. Pagamento fatture entro 30 giorni dal ricevimento				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Verifica raggiungimento obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma crediti commerciali di cui D.L. 35/2013, conv. L.64/2013				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		I fornitori dei settori				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Rispetto dei livelli di pagamento per l'Ente	100%	31/12/2025	Indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento dell'Ente nei 30 giorni dal ricevimento.		
2	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Settore	*	31/12/2025	Indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento del Settore nei 30 giorni dal ricevimento		
3	In caso di mancato rispetto da parte di un Responsabile, verrà applicata la decurtazione del 30% della indennità di risultato					

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 10 - Risorse Umane				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		tutti i dipendenti del settore				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Come da circolare ministeriale, sussiste l'obbligo di formazione annua di almeno 40 ore sia per i responsabili che per i dipendenti appartenenti a ciascun settore/servizio.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		assicurare la partecipazione attiva del personale assegnato alle iniziative formative al fine di garantire l'obiettivo di almeno 40 ore di formazione pro capite nel corso dell'annualità 2025				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Iniziative di formazione per almeno 40 ore annue	100%	31/12/2025	ore di partecipazione a corsi di formazione per ciascun dipendente del settore/servizio		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			PROGRAMMA 08 statistica e sistemi informativi			
U.O. PROPONENTE			Settore Attività Produttive e Commercio			
RESPONSABILE:			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTE INTERESSATO			Antonelli Gianfranco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			tutti i dipendenti del settore			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Attuazione misure anticorruzione e trasparenza PIAO 2025/2027. Pubblicazione e controllo atti in Amministrazione trasparente			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Attuazione misure prevenzione della corruzione	50%	31/12/2025	adozione misure sezione rischi corrutivi PIAO		
2	Trasparenza	50%	31/12/2025	pubblicazione tempestiva A.T. degli atti di competenza		

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		PREVITALI CRISTINA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		servizi finanziari				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1.						
PREDISPOSIZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE						
Peso		6				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Attuale Regolamento canone unico patrimoniale				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Revisione ed aggiornamento rispetto alle nuove intervenute esigenze/necessità del regolamento del canone unico patrimoniale				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadinanza, Associazioni di categoria, realtà imprenditoriali locali				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Fase propedeutica Verifica normativa	20	30/06/2025	Confronto con servizi finanziari per verifica normativa	Antonelli	
2	Fase propedeutica - bozza di regolamento	60	15/12/2025	Analisi del regolamento in essere, confronto con l'amministrazione comunale e individuazione modifiche necessarie.	Antonelli	
3	Fase decisoria	20	31/12/2025	Predisposizione degli atti necessari all'approvazione nuovo Regolamento canone unico patrimoniale	Antonelli	

U.O. ATTIVITA'PRODUTTIVE E COMMERCIO	
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO	
Documento Unico di Programmazione:	Missione: 14 – sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
U.O. PROPONENTE	Settore Attività Produttive e Commercio
RESPONSABILE:	Antonelli Gianfranco
DIPENDENTE INTERESSATO	PREVITALI CRISTINA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	Utc
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	
3. GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE CON COMPLETA DIGITALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO	
Peso	8
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	PORTALE IMPRESA IN UN GIORNO IN UTILIZZO DAL 15/11/2025
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	UTILIZZO A REGIME DI TUTTE LE FUNZIONALITA' DEL PORTALE CAMERALE CON ADEGUAMENTO ALLE SPECIFICHE TECNICHE DI INTEROPERABILITA' (ART 34 L 193/2024)
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio, associazionismo locale, Enti 3°, SisTEMA CAMERALE

<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>		PLURIENNALE				
<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		ATTIVITA' CONTINUATIVA				
<b>DESCRIZIONE EVENTUALI FASI</b>						
<b>Fas e n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Termine</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Percentuale di raggiungimento</b>
1	Fase propedeutica	20	31/12/2025	Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare e formazione continua del personale sulle componenti di back office	Antonelli	
2	Gestione delle procedure relative allo sportello unico attività produttive	50	31/12/2025	Gestione delle Scia, rilascio autorizzazioni, nulla osta, attività informativa sportello, gestione telematica suap quale canale esclusivo tra imprenditori ed enti pa	Antonelli	
3	Adeguamento dello sportello alle specifiche tecniche di interoperabilità	30	31/07/2025	Piena attuazione del Catalogo SSU predisposto da Unioncamere per conto delle Camere di Commercio entro i termini di legge garantendo uniformità recependo la modulistica unificata standardizzata, assicurando sicurezza nello scambio informatico delle informazioni tra SUAP e amministrazioni interessate dai procedimenti amministrativi; in base alle regole di interoperabilità per le componenti strutturali accreditate ad operare all'interno dell'SSU; registrando le informazioni relative alle pratiche presentate e al loro stato di avanzamento nell'iter istruttorio.	Antonelli	

U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO	
Documento Unico di Programmazione:	Missione: 14 – sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
U.O. PROPONENTE	Settore Attività Produttive e Commercio
RESPONSABILE:	Antonelli Gianfranco
DIPENDENTE INTERESSATO	PREVITALI CRISTINA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	
3. FUNZIONAMENTO E PRIME ATTIVITA' DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO DIFFUSO DI RILEVANZA INTERCOMUNALE (DID) "OGLIO NORD" COSTITUITO AI SENSI DELLA D.G.R. N. VIII/010397 DEL 28 OTTOBRE 2009	
Peso	4
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	IL DISTRETTO E' STATO RICONOSCIUTO CON DECRETO REGIONALE N. 17426 del 18/11/2024 E NON HA ANCORA OPERATO
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	RIUNIONI DEL NUOVO DISTRETTO OGLIO NORD E PRIME ATTIVITA'
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini, associazioni di categoria, Realtà commerciali ed imprenditoriali del territorio, Regione, Enti pubblici (comuni)
ANNUALE/PLURIENNALE:	PLURIENNALE

<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025				
<b>DESCRIZIONE EVENTUALI FASI</b>						
<b>Fas e n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Termine</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Percentuale di raggiungimento</b>
1	Attività continua	20	31/12/2025	Supporto al manager di distretto per coordinamento attività assemblea di distretto. (incontri con Sindaci , associazioni di categoria e delegati 6 Comuni)	Antonelli	
2	Attività continua	20	31/12/2025	Supporto al manager di distretto per coordinamento cabina di regia del distretto. (incontri con Sindaci 6 Comuni)	Antonelli	
3	Attività continua	15	31/12/2025	Incontri con stakeholders istituzionale per promozione del distretto	Antonelli	
4	Gestione operativa	30	31/12/2025	Affidamento servizi per conto del distretto, in relazione ai budget di spesa disponibili, in particolare realizzazione convegni e corsi rivolti agli imprenditori	Antonelli	
5	Gestione contabile	15	31/12/2025	Impegni di spesa e richieste di trasferimenti per conto del distretto	Antonelli	

U.O. ATTIVITA'PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		PREVITALI CRISTINA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutte le aree				
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
5. Gestione Grandi Eventi (Mille 1000 e Fiera 2025)						
Peso		8				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e gestita direttamente dagli uffici comunali.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dal tavolo di lavoro. Affidamento degli appalti dei grandi eventi e gestione espositori				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini, Turisti, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio, associazionismo locale ed Enti 3° (ALTRE PA)				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Mille miglia svolgimento mese di Giugno 2025 - Fiera: Svolgimento fine Agosto - prima settimana di settembre - Chiusura al 31/12/2025 con i pagamenti ai fornitori e gli eventuali solleciti di pagamento				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Supporto al Responsabile e Affidamenti Mille miglia	33%	21/06/2025	Supporto organizzativo al Rup nella gestione delle attività afferenti all'area e nelle procedure di affidamento dei servizi di competenza dell'area per 1000 miglia	Antonelli	
2	Attività programmatica	12%	30/06/2025	Fiera Predisposizione delibera e relativi allegati (criteri / tariffe / programmi) e approvazione della modulistica	Antonelli	
3	Contatti con espositori	20%	27/08/2025	Gestione espositori, ammissione, contrattualizzazione, determina di accertamento	Antonelli	
4	Affidamenti Fiera	25%	27/08/2025	Supporto al Rup nella gestione delle procedure di affidamento dei servizi di competenza dell'area per fiera	Antonelli	
5	Gestione contabile	10%	31/12/2024	Predisposizione banca dati per fatturazione, gestione dei solleciti, atti di liquidazione	Antonelli	
100%						

U.O. ATTIVITA'PRODUTTIVE E COMMERCIO						
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero				
		Programma: 1 Sport e tempo libero				
U.O. PROPONENTE		Settore Attività Produttive e Commercio				
RESPONSABILE:		Antonelli Gianfranco				
DIPENDENTE INTERESSATO		PREVITALI CRISTINA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Sport / UTC				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5.ASSISTENZA ALLA CCVLP S E RILASCIO LICENZA DI AGIBILITA' PALAZZETTO DELLO SPORT						
Peso		4				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		IMPIANTO SPROVVISTO DI AGIBILITA'				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		RILASCIO AGIBILITA'				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		COMPONENTI CVLPS, ASSOCIAZIONI SPORTIVE DEL TERRITORIO, PROFESSIONISTI, ENTI 3°				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/01/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Fase propedeutica	20%	15/01/2025	Determina impegno di spesa per pagamento gettoni di presenza	Antonelli	
2	Fase decisoria	30%	15/01/2025	Assistenza ai componenti della commissione e verbalizzazione	Antonelli	
3	Fase OPERATIVA	50%	31/01/2025	Rilascio licenza di agibilità	Antonelli	

**U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO****RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO**

<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 Commercio reti distributive, tutela consumatori
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Settore Attività Produttive e Commercio
<b>RESPONSABILE:</b>	Antonelli Gianfranco
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	MONDINI LUISA
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ufficio Tecnico

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO****1. GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE CON COMPLETA DIGITALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO**

<b>Peso</b>	8
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Portale impresainungiorno in utilizzo dal 15/11/2025
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Utilizzo a regime di tutte le funzionalità del portale camerale con adeguamento alle specifiche tecniche di interoperabilità (art 34 Legge 193/2024)
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio - educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b> <b>(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>	Cittadini, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio, Associazionismo locale, Enti Terzi, Sistema camerale
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	PLURIENNALE
<b>ENTRO QUANDO?</b>	

(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

ATTIVITA' CONTINUATIVA

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

<b>Fa se n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Termine</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Responsabil e</b>	<b>Percentuale di raggiungiment o</b>
1	Fase propedeutica	20	31/12/2025	Analisi dei processi e delle funzionalità da implementare e formazione continua del personale sulle componenti di back office	Antonelli	
2	Gestione delle procedure relative allo sportello unico attività produttive	60	31/12/2025	Gestione delle pratiche, rilascio autorizzazioni, nulla osta, attività di supporto, informativa sportello, gestione telematica suap quale canale esclusivo tra imprenditori ed enti PA	Antonelli	
3	Adeguamento dello sportello alle specifiche tecniche di interoperabilità	20	31/07/2025	Recepimento della modulistica unificata standardizzata e adeguamento alle specifiche tecniche impartite dal Catalogo SSU predisposto da Unioncamere per conto delle Camere di Commercio .	Antonelli	

<b>U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO</b>	
<b>RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO</b>	
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 Commercio reti distributive, tutela consumatori
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Settore Attività Produttive e Commercio
<b>RESPONSABILE:</b>	Antonelli Gianfranco
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	MONDINI LUISA
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ufficio Tecnico, Polizia Locale
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	
<p><b>2. SPETTACOLO VIAGGIANTE CIRCENSE E ALTRE SINGOLE INSTALLAZIONI, SIA SU AREA PUBBLICA CHE SU AREA PRIVATA</b></p> <p><b>1. Ricezione delle domande,</b>  <b>2. Verifica documentazione e possesso requisiti (collaudi, assicurazioni, licenze, corretto montaggio),</b>  <b>3. Predisposizione atti autorizzativi e informazione Uffici ed Enti Terzi,</b>  <b>4. Conteggi canone unico, elaborazione bollettini pagopa, verifica incassi.</b></p>	
<b>Peso</b>	7
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Raccolta e valutazione istanze e relativa documentazione, elaborazione file excel dati, bozze autorizzazioni, bozze lettere, bozze conteggi canone unico.
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti nel SUAP Impresainungiorno con inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio - educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>	

<b>(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>		Operatori dello spettacolo viaggiante Operatori del commercio su area pubblica Cittadini utenti.				
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>		ANNUALE				
<b>ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)</b>		31/12/2025				
<b>DESCRIZIONE EVENTUALI FASI</b>						
<b>Fa se n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Termine</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Responsabil e</b>	<b>Percentuale di raggiungim ent o</b>
1	GESTIONE SPETTACOLO CIRCENSE	40%	31/12/2025	Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti nel SUAP Impresainungiorno, inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.	Antonelli	
2	GESTIONE SINGOLE INSTALLAZIONI SU AREA PUBBLICA	40%	31/12/2025	Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti nel SUAP Impresainungiorno, inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.	Antonelli	
4	GESTIONE SINGOLE INSTALLAZIONI SU AREA PRIVATA	20%	31/12/2025	Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; conclusione procedimenti nel SUAP Impresainungiorno, inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.	Antonelli	

<b>U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO</b>	
<b>RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO</b>	
<b>Documento Unico di Programmazione:</b>	Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 Commercio reti distributive, tutela consumatori
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Settore Attività Produttive e Commercio
<b>RESPONSABILE:</b>	Antonelli Gianfranco
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	MONDINI LUISA
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	Ufficio Tecnico, Polizia Locale
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	
<p><b>3. GESTIONE INSTALLAZIONE ATTRAZIONI SPETTACOLO VIAGGIANTE - LUNA PARK PASQUA, SAN BARTOLOMEO</b></p> <p><b>1. Ricezione delle domande</b>  <b>2. Verifica documentazione e possesso requisiti (collaudi, assicurazioni, licenze, corretto montaggio),</b>  <b>3. Gestione graduatorie,</b>  <b>4. Gestione organizzazione luna-park (incontri con giostrai),</b>  <b>5. Predisposizione atti autorizzativi e informazione Uffici ed Enti Terzi,</b>  <b>6. Conteggi canone unico, elaborazione bollettini pagopa, verifica incassi.</b></p>	
<b>Peso</b>	7
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Raccolta e valutazione istanze e relativa documentazione, elaborazione file excel dati, bozze autorizzazioni, bozze lettere, bozze conteggi canone unico.
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti nel SUAP Impresainungiorno, con inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio - educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>	

<b>(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)</b>		Operatori dello spettacolo viaggiante Operatori del commercio su area pubblica Cittadini utenti.				
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>		ANNUALE				
<b>ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)</b>		15/10/2025				
<b>DESCRIZIONE EVENTUALI FASI</b>						
<b>Fa se n.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Termine</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Responsabil e</b>	<b>Percentuale di raggiungiment o</b>
1	GESTIONE LUNA PARK PASQUA	45%	15/05/2025	Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti nel SUAP Impresainungiorno, elaborazione graduatoria, inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.	Antonelli	
2	GESTIONE LUNA SAN BARTOLOMEO	50%	15/10/2025	Rilascio autorizzazioni, informazioni Uffici ed Enti Terzi; riscontro assolvimento pagamenti, conclusione procedimenti nel SUAP Impresainungiorno, elaborazione graduatoria, inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.	Antonelli	
4	ELABORAZIONE GRADUATORIA	5%	15/10/2025	Chiusura procedimenti	Antonelli	

U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO	
RESPONSABILE ANTONELLI GIANFRANCO	
Documento Unico di Programmazione:	Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
	Programma: 2 Commercio reti distributive, tutela consumatori
U.O. PROPONENTE	Settore Attività Produttive e Commercio
RESPONSABILE:	Antonelli Gianfranco
DIPENDENTE INTERESSATO	MONDINI LUISA
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	Tutti i colleghi coinvolti nel progetto.
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	
<p><b>4. PROGETTO GRANDI EVENTI (1000 MIGLIA E FIERA 2025)</b></p> <p><b>GESTIONE PRATICHE PER LA PARTE COMMERCIALE</b></p> <p><b>1. Ricezione scia di vendita o somministrazione temporanea di alimenti e bevande,</b></p> <p><b>2. Verifica documentazione ed invio a Uffici ed Enti Terzi;</b></p> <p><b>SPETTACOLI PIROTECNICI</b></p> <p><b>1. Pratiche autorizzatorie svolgimento spettacoli, valutazione istanze e documentazione allegata,</b></p> <p><b>2. Pratiche Prefettura per trasporto materiale pirotecnico,</b></p> <p><b>3. Comunicazione a Uffici ed Enti Terzi;</b></p> <p><b>MERCATO</b></p> <p><b>1. Predisposizione comunicazione sospensione giornate mercato,</b></p> <p><b>2. Distribuzione comunicazione agli operatori del mercato in collaborazione con la Polizia Locale.</b></p>	
Peso	8
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Raccolta e valutazione istanze SCIA e relativa documentazione, bozze autorizzazioni, bozze lettere.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Rilascio autorizzazioni, trattazione SCIA e informazioni Uffici ed Enti Terzi conclusione procedimenti nel SUAP Impresainungiorno, con inserimenti in applicativo Solo1, archiviazione.
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso

<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Operatori del commercio su aree pubbliche Operatori commerciali Associazioni ed enti no profit Cittadini utenti				
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>		ANNUALE				
<b>ENTRO QUANDO?</b>  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30/09/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Ricezione e valutazione domande, SCIA e relativa documentazione	50%	02/09/2025	Controllo domande, SCIA, documentazione.	Antonelli	
2	Predisposizione lettera sospensione mercato e accordo con PL per distribuzione	15%	31/08/2025	Comunicazione agli operatori del mercato.	Antonelli	
3	Elaborazione autorizzazioni, prese d'atto, conteggi canone e pagopa	30%	03/09/2025	Rilascio autorizzazione spettacolo pirotecnico, prese d'atto e trasmissione a Uffici ed Enti interessati.	Antonelli	
4	Conclusione procedimenti nel SUAP Ipresainungiorno, archiviazione e inserimento in Solo1	5%	30/09/2024	Chiusura procedimenti.	Antonelli	

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Cucchi Claudia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili dei Settori				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. GRANDI EVENTI						
SPONSORIZZAZIONI						
Peso		2				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house. Dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali. Quest'anno si intende organizzare anche l'evento legato al passaggio della 1000 Miglia il 21 giugno				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione. Organizzazione della tappa 1000 Miglia, nell'ambito della valorizzazione del territorio tramite grandi eventi gestiti direttamente				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2025	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2025	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2025	Fatture emesse sul 100% dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2025	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 1 - Organi istituzionali				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Cucchi Claudia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE						
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO AI SENSI DEL D.LGS. 219/2023						
Peso		4				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Il Comune deve dotarsi di un nuovo strumento di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 219/2023 che ha apportato modifiche alla Legge 212/2000 riguardante lo Statuto dei diritti del contribuente				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Predisposizione e approvazione del Regolamento, al fine di rendere chiare e trasparenti le disposizioni tributarie				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Approvazione regolamento entro il 30/11				
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione bozza di atto entro il 30/09	30%	30/09/2025	bozza di regolamento		
2	Approvazione del testo definitivo in Consiglio Comunale	70%	30/11/2025	delibera di approvazione		
3						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 1 - Organi istituzionali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Cucchi Claudia			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Settori			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. PIATTAFORMA PAGOPA						
COMPLETAMENTO PROGETTO MISURA PNRR M1.C1.INV 1.4 CON IMPLEMENTAZIONE SFW DI CONTABILITA'						
Peso			4			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Incassi tramite PagoPa non integrati nel sistema di contabilità Maggioli Sicraweb			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Implementazione del sistema di incassi tramite collegamento tra varie piattaforme, al fine di dare piena attuazione alla misura PNRR			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori, Cittadini del Comune di Orzinuovi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/11/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento della fornitura sfw	20%	31/03/2025	determina		
2	Formazione e caricamento in piattaforma Maggioli di versamenti	20%	31/10/2025	date flussi di entrata		
3	Definizione modello organizzativo con uffici	20%	30/11/2025	documento riepilogativo		
4	Messa a regime	40%	30/11/2025	date sospesi di entrata con nuova piattaforma		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 10 - Risorse umane			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Cucchi Claudia			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Ufficio risorse umane			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE						
GESTIONE STIPENDIALE ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE						
Peso			2			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Dall'1.1.2024 l'Ufficio ragioneria si occupa della gestione economica del personale, fino all'anno prima in capo all'ufficio appartenente all'U.O. Servizi generali e personale (a cui rimane la responsabilità della parte giuridica)			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Gestione efficiente del servizio, riorganizzazione delle competenze tra uffici interessati			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori, personale dipendente			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività continua			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Riorganizzazione del servizio	30%	30/09/2025	Vademecum riguardante adempimenti e passaggi di informazioni tra ufficio ragioneria e ufficio personale		
2	Comunicazione per elaborazioni stipendiali	20%	entro 10 di ogni mese per i 12 mesi	Flussi di invio a Ellepi		
3	Collaborazione per definizione parte economica della contrattazione decentrata	50%	entro 31/10/2025	Firma contratto decentrato		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Cucchi Claudia			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Servizio pubblica istruzione e Servizi Tecnici			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
5. ACQUISTI ARREDI E ATTREZZATURE PER NUOVA MENSA SCOLASTICA						
Peso			2			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Completati i lavori per la costruzione della nuova mensa scolastica			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			A completamento dei lavori di costruzione, la mensa dovrà essere allestita con arredi e attrezzature per garantirne l'utilizzo ad avvio dell'anno scolastico. Collaborazione per accelerare gli affidamenti in capo ai Servizi Tecnici			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Entro il 30/09			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Inventario arredi e attrezzature da riutilizzare nel nuovo locale	10%	30/04/2025	elenco		
2	Raccolta necessità di acquisto: elenco arredi e attrezzature	10%	31/05/2025	elenco		
3	Indagine di mercato per acquisti	40%	15/06/2025	richiesta preventivi		
4	Affidamento fornitura	40%	31/07/2025	determina di affidamento		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
U.O. PROPONENTE		Servizi Tributi				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Cucchi Claudia				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
6. ITER DI RISCOSSIONE ENTRATE TRIBUTARIE						
RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELL'UFFICIO TRIBUTI PER ACCELERARE GLI INCASSI						
Peso		4				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Migliorare la capacità di riscossione delle entrate tributarie				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Iter di riscossione ridefinito nei tempi e nelle procedure adottate. Contenere il ricorso al concessionario della riscossione coattiva, favorendo l'incasso diretto al Comune.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini e Amministratori				
ANNUALE/PLURIENNALE:		PLURIENNALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		entro 31/12 di ogni anno				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione iter di gestione entrate	10%	31/01/2025	redazione documento		
2	Contattare contribuenti imu per accertamenti scaduti emessi nel 2023/2024	20%	28/02/2025	numero telefonate e mail		
3	Invio informativa imu 2025 con stato dei pagamenti	30%	31/05/2025	numero informative		
4	Sollecito e accertamento tari anno precedente con raccomandata	30%	31/05/2025	data solleciti		
5	Contattare contribuenti tari per sollecito e accertamento emesso	30%	31/07/2025	numero telefonate e mail		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Cucchi Claudia			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili dei Settori			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7. PIANO DEI FLUSSI DI CASSA. ADEMPIMENTO AI SENSI DELL'ART. 6 COMMI 1-2 D.L. 155/2024						
Peso			2			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Nuovo adempimento previsto dal D.L. 155/2024, nell'ambito della normativa relativa al rispetto dei tempi di pagamento			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Redazione del piano			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			entro 28/02/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Prove di elaborazione del piano	20%	21/02/2025	bozza del piano		
2	Approvazione del piano in Giunta	80%	28/02/2025	delibera di Giunta		
3	Aggiornamento trimestrale	10%	entro 2 mesi dal termine del trimestre	determinazione servizi finanziari		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 10 - Risorse umane			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Cucchi Claudia			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i dipendenti del Settore			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
8. PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Come da circolare ministeriale, sussiste l'obbligo di formazione annua di almeno 40 ore sia per i responsabili che per i dipendenti appartenenti a ciascun settore/servizio.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Assicurare la partecipazione attiva del personale assegnato alle iniziative formative al fine di garantire l'obiettivo di almeno 40 ore di formazione pro-capite nel corso dell'annualità 2025.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Tutti i dipendenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31-dic			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Iniziative di formazione per almeno 40 ore annue	100%	31/12/2025	ore di partecipazione a corsi di formazione per ciascun dipendente del settore/servizio		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Cucchi Claudia			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Peso			12			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Art. 4-bis comma 2 D.L. 13/2023, convertito in Legge 41/2023: obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai fini della valutazione della performance. Pagamento fatture entro 30 giorni dal ricevimento			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Verifica raggiungimento obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma crediti commerciali di cui all'articolo 7 comma 1 del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 64/2013			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Ente	30%	31/12/2025	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento dell'Ente nei 30 giorni dal ricevimento		
2	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Settore	*	31/12/2025	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento del Settore nei 30 giorni dal ricevimento		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			PROGRAMMA 08 statistica e sistemi informativi			
SETTORE PROPONENTE			servizi finanziari			
RESPONSABILE:			CUCCHI CLAUDIA			
DIPENDENTE INTERESSATO			CUCCHI CLAUDIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE			tutti i dipendenti del settore			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
9. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Attuazione misure anticorruzione e trasparenza PIAO 2025/2027. Pubblicazione e controllo atti in Amministrazione trasparente			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Attuazione misure prevenzione della corruzione	50%	31/12/2025	adozione misure sezione rischi corrutivi PIAO		
2	Trasparenza	50%	31/12/2025	pubblicazione tempestiva A.T. degli atti di competenza		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Vigano' Rossano				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i settori				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. GRANDI EVENTI						
SPONSORIZZAZIONI						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house. Dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali. Quest'anno si intende organizzare anche l'evento legato al passaggio della 1000 Miglia il 21 giugno				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione. Organizzazione della tappa 1000 Miglia, nell'ambito della valorizzazione del territorio tramite grandi eventi gestiti direttamente				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2025	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2025	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2025	Fatture emesse sul 100% dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2025	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 10 - Risorse umane				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Vigano' Rossano				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Ufficio risorse umane				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE						
GESTIONE STIPENDIALE ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE						
Peso		4				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Dall'1.1.2024 l'Ufficio ragioneria si occupa della gestione economica del personale, fino all'anno prima in capo all'ufficio appartenente all'U.O. Servizi generali e personale (a cui rimane la responsabilità della parte giuridica)				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Gestione efficiente del servizio, riorganizzazione delle competenze tra uffici interessati				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministratori, personale dipendente				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Attività continua				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Riorganizzazione del servizio	30%	30/09/2025	Vademecum riguardante adempimenti e passaggi di informazioni tra ufficio ragioneria e ufficio personale		
2	Comunicazione per elaborazioni stipendiali	20%	entro 10 di ogni mese per i 12 mesi	Flussi di invio a Ellepi		
3	Collaborazione per definizione parte economica della contrattazione decentrata	50%	entro 31/10/2025	Firma contratto decentrato		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Vigano' Rossano			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i responsabili dei settori			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. PIANO DEI FLUSSI DI CASSA. ADEMPIMENTO AI SENSI DELL'ART. 6 COMMI 1-2 D.L. 155/2024						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Nuovo adempimento previsto dal D.L. 155/2024, nell'ambito della normativa relativa al rispetto dei tempi di pagamento			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Redazione del piano			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			entro 28/02/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Prove di elaborazione del piano	10%	21/02/2025	bozza del piano		
2	Approvazione del piano in Giunta	80%	28/02/2025	delibera di Giunta		
3	Aggiornamento trimestrale	10%	entro 2 mesi dal termine del trimestre	determinazione servizi finanziari		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Vigano' Rossano			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Settori			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. PIATTAFORMA PAGOPA						
COMPLETAMENTO PROGETTO MISURA PNRR M1.C1.INV 1.4 CON IMPLEMENTAZIONE SFW DI CONTABILITA'						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Incassi tramite PagoPa non integrati nel sistema di contabilità Maggioli Sicraweb			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Implementazione del sistema di incassi tramite collegamento tra varie piattaforme, al fine di dare piena attuazione alla misura PNRR			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori, Cittadini del Comune di Orzinuovi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/11/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento della fornitura sfw	20%	31/03/2025	determina		
2	Formazione e caricamento in piattaforma Maggioli di versamenti	20%	31/10/2025	date flussi di entrata		
3	Definizione modello organizzativo con uffici	20%	30/11/2025	documento riepilogativo		
4	Messa a regime	40%	30/11/2025	date sospesi di entrata con nuova piattaforma		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Vigano' Rossano				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Settori				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. MONITORAGGIO INVESTIMENTI CONTO CAPITALE E MONITORAGGIO IMPEGNI RECUPERO EVASIONE						
Peso		3				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Necessità di verificare l'allineamento del cronoprogramma procedurale e finanziario di ciascun intervento in conto capitale. Necessità di monitorare gli impegni di spesa assunti con entrate da recupero evasione tributaria				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fornire a dipendenti e amministratori informazioni aggiornate e continue sull'andamento di conto capitale e recupero evasione tributaria				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Dipendenti e Amministratori				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Attività continua				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica mensile	50%	mese	Tabella aggiornata		
2	Verifica semestrale	50%	31/12/2025	Tabella aggiornata		
3						
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
				Programma: 8 Statistica e sistemi informativi		
U.O. PROPONENTE				Servizi Finanziari		
RESPONSABILE:				Cucchi Claudia		
DIPENDENTE INTERESSATO				Vigano' Rossano		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
6. ADEMPIMENTI DEL PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA DI AGID						
TRANSIZIONE DIGITALE E SICUREZZA INFORMATICA						
Peso				5		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Obiettivi di innovazione digitale avviati nel 2024		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Al 31.12.2025 con obiettivi di innovazione digitale implementati e reingegnerizzati		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Amministratori		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31.12 dell'anno di competenza		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazioni	Percentuale di raggiungimento
1	Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali - Analisi della situazione attuale al fine di individuare i servizi digitali da erogare	15%	31/12/2025	Individuazione dei servizi digitali da erogare		
2	Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi . offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa - Implementazione Piattaforma Impresa in 1 giorno - Servizi on line per prenotazioni appuntamenti con uffici comunali	15%	31/12/2025	Impolementazione sul sito del servizio di prenotazioni on line		
3	Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali - adozione sistemi di sicurezza	15%	31/12/2025	Acquisto dei sistemi di sicurezza		
4	Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA - affidamento servizio a seguito della scadenza di Novembre 2025	15%	31/12/2025	Determina di affidamento del servizio		
5	Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nel Comune - corsi di formazione	10%	31/12/2025	Svolgimento dei corsi di formazione		
6	Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali del Comune.	15%	31/12/2025	Report di sicurezza informatica		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Martinuz Francesco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i settori				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. GRANDI EVENTI						
SPONSORIZZAZIONI						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house. Dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali. Quest'anno si intende organizzare anche l'evento legato al passaggio della 1000 Miglia il 21 giugno				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione. Organizzazione della tappa 1000 Miglia, nell'ambito della valorizzazione del territorio tramite grandi eventi gestiti direttamente				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2025	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2025	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2025	Fatture emesse sul 100% dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2025	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 10 - Risorse umane			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Martinuz Francesco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Ufficio risorse umane			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE						
GESTIONE STIPENDIALE ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Dall'1.1.2024 l'Ufficio ragioneria si occupa della gestione economica del personale, fino all'anno prima in capo all'ufficio appartenente all'U.O. Servizi generali e personale (a cui rimane la responsabilità della parte giuridica)			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Gestione efficiente del servizio, riorganizzazione delle competenze tra uffici interessati			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori, personale dipendente			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività continua			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Riorganizzazione del servizio	30%	30/09/2025	Vademecum riguardante adempimenti e passaggi di informazioni tra ufficio ragioneria e ufficio personale		
2	Comunicazione per elaborazioni stipendiali	20%	entro 10 di ogni mese per i 12 mesi	Flussi di invio a Ellepi		
3	Collaborazione per definizione parte economica della contrattazione decentrata	50%	entro 31/10/2025	Firma contratto decentrato		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Martinuz Francesco			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Settori			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. PIATTAFORMA PAGOPA						
COMPLETAMENTO PROGETTO MISURA PNRR M1.C1.INV 1.4 CON IMPLEMENTAZIONE SFW DI CONTABILITA'						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Incassi tramite PagoPa non integrati nel sistema di contabilità Maggioli Sicraweb			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Implementazione del sistema di incassi tramite collegamento tra varie piattaforme, al fine di dare piena attuazione alla misura PNRR			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori, Cittadini del Comune di Orzinuovi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/11/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento della fornitura sfw	20%	31/03/2025	determina		
2	Formazione e caricamento in piattaforma Maggioli di versamenti	20%	31/10/2025	date flussi di entrata		
3	Definizione modello organizzativo con uffici	20%	30/11/2025	documento riepilogativo		
4	Messa a regime	40%	30/11/2025	date sospesi di entrata con nuova piattaforma		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Martinuz Francesco				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI						
CONTROLLO E MONITORAGGIO DEGLI INDICI DI RITARDO E DI PAGAMENTO DELL'ENTE						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Monitoraggio costante dei parametri nel corso dell'anno al fine di evitare l'accantonamento a fondo garanzia debiti commerciali				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Al 31.12 dell'anno di competenza i valori degli indici che misurano il tempo medio di pagamento ed il tempo medio di ritardo devono rispettivamente presentare valori pari o inferiore a 30 e < 0				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministratori				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12 dell'anno di competenza				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 1	20%	15/04/2025	Data di pubblicazione		
2	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 2	20%	15/07/2025	Data di pubblicazione		
3	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 3	20%	15/10/2025	Data di pubblicazione		
4	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 4	20%	15/01/2026	Data di pubblicazione		
5	Controllo valori annuali	20%	15/01/2026	Data di pubblicazione		

SETTORE FINANZIARIO	
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA	
Documento Unico di Programmazione:	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma: 8 Statistica e sistemi informativi
U.O. PROPONENTE	Servizi Finanziari
RESPONSABILE:	Cucchi Claudia
DIPENDENTE INTERESSATO	Martinuz Francesco
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	
5. ADEMPIMENTI DEL PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA DI AGID	
TRANSIZIONE DIGITALE E SICUREZZA INFORMATICA	
Peso	5
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Obiettivi di innovazione digitale avviati nel 2024
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Al 31.12.2025 con obiettivi di innovazione digitale implementati e reingegnerizzati
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Amministratori
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31.12 dell'anno di competenza
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI	

Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazioni	Percentuale di raggiungimento
1	Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali - Analisi della situazione attuale al fine di individuare i servizi digitali da erogare	15%	31/12/2025	Individuazione dei servizi digitali da erogare		
2	Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi . offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa - Implementazione Piattaforma Impresa in 1 giorno - Servizi on line per prenotazioni appuntamenti con uffici comunali	15%	31/12/2025	Impolementazione sul sito del servizio di prenotazioni on line		
3	Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali - adozione sistemi di sicurezza	15%	31/12/2025	Acquisto dei sistemi di sicurezza		
4	Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA - affidamento servizio a seguito della scadenza di Novembre 2025	15%	31/12/2025	Determina di affidamento del servizio		
5	Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nel Comune - corsi di formazione	10%	31/12/2025	Svolgimento dei corsi di formazione		
6	Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali del Comune.	15%	31/12/2025	Report di sicurezza informatica		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Turotti Daniela				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i settori				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. GRANDI EVENTI						
SPONSORIZZAZIONI						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Fiera storicamente gestita da società in house. Dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali. Quest'anno si intende organizzare anche l'evento legato al passaggio della 1000 Miglia il 21 giugno				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione. Organizzazione della tappa 1000 Miglia, nell'ambito della valorizzazione del territorio tramite grandi eventi gestiti direttamente				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2025	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2025	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2025	Fatture emesse sul 100% dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2025	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Turotti Daniela			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Servizio pubblica istruzione e Servizi Tecnici			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. ACQUISTI ARREDI E ATTREZZATURE PER NUOVA MENSA SCOLASTICA						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Completati i lavori per la costruzione della nuova mensa scolastica			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			A completamento dei lavori di costruzione, la mensa dovrà essere allestita con arredi e attrezzature per garantirne l'utilizzo ad avvio dell'anno scolastico			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Entro il 30/09			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Inventario arredi e attrezzature da riutilizzare nel nuovo locale	10%	30/04/2025	elenco		
2	Raccolta necessità di acquisto: elenco arredi e attrezzature	10%	31/05/2025	elenco		
3	Indagine di mercato per acquisti	40%	15/06/2025	richiesta preventivi		
4	Affidamento fornitura	40%	31/07/2025	determina di affidamento		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Turotti Daniela			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. PORTALE MUA						
VERIFICA E AGGIORNAMENTO						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Il portale Mua a disposizione dell'ente deve essere costantemente aggiornato			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Verifica dati di tutto il Settore presenti in Mua e aggiornamento			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Dipendenti e Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			entro 31/12			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica sezioni portale Mua	50%	30/06/2025	data di verifica		
2	Aggiornamento sezioni del portale Mua	50%	31/12/2025	data di verifica		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Turotti Daniela			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. DICHIARAZIONI FISCALI DEL COMUNE DI ORZINUOVI						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Ciclo degli adempimenti fiscali annuali per Iva, Irap, CU, modello 770			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Mantenimento scadenze nel rispetto della normativa			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Dipendenti del Comune, Amministratori, lavoratori autonomi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività continua, 31/12			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Stampe annuali per dichiarazione IVA, calcolo pro rata indetraibile	20%	31/01/2025	Rispetto del termine		
2	Predisposizione dati per dichiarazioni fiscali dell'ente	40%	15/03/2025	n. CU lavoratori autonomi		
3	Definizione dichiarazioni Irap e 770	40%	31/08/2025	Rispetto del termine, tenuto conto delle scadenze 15 e 30 settembre		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 14 – Sviluppo economico e competitività		
				Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
U.O. PROPONENTE				Servizi Finanziari		
RESPONSABILE:				Cucchi Claudia		
DIPENDENTE INTERESSATO				Sala Alessandra		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				dipendenti del "progetto Fiera"		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. GRANDI EVENTI						
SPONSORIZZAZIONI						
Peso				3		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Fiera storicamente gestita da società in house. Dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali. Quest'anno si intende organizzare anche l'evento legato al passaggio della 1000 Miglia il 21 giugno		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione. Organizzazione della tappa 1000 Miglia, nell'ambito della valorizzazione del territorio tramite grandi eventi gestiti direttamente		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				Prima settimana di settembre		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Contratti di sponsorizzazione	50%	31.07.2025	Contratti firmati da Comune e sponsor		
2	Entrate	10%	10.08.2025	Determina di accertamento		
3	Emissione fatture	30%	01.09.2025	Fatture emesse sul 100% dei contratti sottoscritti		
4	Verifica incassi e attività di sollecito	10%	30.09.2025	Emissione di eventuali solleciti a sponsor non paganti		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Sala Alessandra			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. DICHIARAZIONI FISCALI DEL COMUNE DI ORZINUOVI						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Ciclo degli adempimenti fiscali annuali per Iva, Irap, CU, modello 770			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Mantenimento scadenze nel rispetto della normativa			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Dipendenti del Comune, Amministratori, lavoratori autonomi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Attività continua, 31/12			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Stampe annuali per dichiarazione IVA, calcolo pro rata indetraibile	20%	31/01/2025	Rispetto del termine		
2	Predisposizione dati per dichiarazioni fiscali dell'ente	40%	15/03/2025	n. CU lavoratori autonomi		
3	Definizione dichiarazioni Irap e 770	40%	31/08/2025	Rispetto del termine, tenuto conto delle scadenze 15 e 30 settembre		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
U.O. PROPONENTE			Servizi Finanziari			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Sala Alessandra			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI						
CONTROLLO E MONITORAGGIO DEGLI INDICI DI RITARDO E DI PAGAMENTO DELL'ENTE						
Peso			4			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Monitoraggio costante dei parametri nel corso dell'anno al fine di evitare l'accantonamento a fondo garanzia debiti commerciali			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Al 31.12 dell'anno di competenza i valori degli indici che misurano il tempo medio di pagamento ed il tempo medio di ritardo devono rispettivamente presentare valori pari o inferiore a 30 e < 0			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12 dell'anno di competenza			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 1	20%	15/04/2025	Data di pubblicazione		
2	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 2	20%	15/07/2025	Data di pubblicazione		
3	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 3	20%	15/10/2025	Data di pubblicazione		
4	Verifica trimestrale finalizzata alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente trimestre 4	20%	15/01/2026	Data di pubblicazione		
5	Controllo valori annuali	20%	15/01/2026	Data di pubblicazione		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
				Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
U.O. PROPONENTE				Servizi Finanziari		
RESPONSABILE:				Cucchi Claudia		
DIPENDENTE INTERESSATO				Sala Alessandra		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				Tutti i Settori		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. PIATTAFORMA PAGOPA						
COMPLETAMENTO PROGETTO MISURA PNRR M1.C1.INV 1.4 CON IMPLEMENTAZIONE SFW DI CONTABILITA'						
Peso				10		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Incassi tramite PagoPa non integrati nel sistema di contabilità Maggioli Sicraweb		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Implementazione del sistema di incassi tramite collegamento tra varie piattaforme, al fine di dare piena attuazione alla misura PNRR		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Amministratori, Cittadini del Comune di Orzinuovi		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				30/11/2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Formazione e caricamento in piattaforma Maggioli di versamenti	30%	31/10/2025	date flussi di entrata		
2	Definizione modello organizzativo con uffici	30%	30/11/2025	documento riepilogativo		
3	Messa a regime	40%	30/11/2025	date sospesi di entrata con nuova piattaforma		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Lorandi Anna Maria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. RECUPERO RIFIUTI URBANI DI CUI AL D.LGS. 116/2020 DA PARTE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE						
GESTIONE ITER						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Con il D.Lgs. 116/2020 e le disposizioni di Arera, sono entrate in vigore modalità operative per l'iter delle riduzioni da calcolare a favore delle utenze non domestiche che effettuano il recupero/riciclo dei rifiuti urbani			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Tempestivo controllo delle pratiche, nel rispetto dei tempi stabiliti da Regolamento comunale e Arera. Quantificazione delle riduzioni, propedeutica all'elaborazione del piano economico finanziario e delle tariffe tari conseguenti			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Contribuenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			aprile 2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica completezza della documentazione presentata	30%	28/02/2025	elenco utenze (File xls)		
2	Risposta alle utenze con esito negativo	10%	28/02/2025	protocollo di uscita		
3	Calcolo riduzioni	40%	31/03/2025	file xls		
4	Comunicazione delle riduzioni spettanti	20%	20/04/2025	protocollo di uscita		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Lorandi Anna Maria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE						
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO AI SENSI DEL D.LGS. 219/2023						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Il Comune deve dotarsi di un nuovo strumento di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 219/2023 che ha apportato modifiche alla Legge 212/2000 riguardante lo Statuto dei diritti del contribuente			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Predisposizione e approvazione del Regolamento, al fine di rendere chiare e trasparenti le disposizioni tributarie			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Approvazione regolamento entro il 30/11			
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione bozza di atto entro il 30/09	30%	30/09/2025	bozza di regolamento		
2	Approvazione del testo definitivo in Consiglio Comunale	70%	30/11/2025	delibera di approvazione		
3						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Lorandi Anna Maria			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA						
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO E ACCERTAMENTI CON ADESIONE						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Attività annuale di aggiornamento banca dati e recupero evasione Imu e Tari			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Emissione avvisi di accertamento, gestione contraddittorio, accertamenti con adesione per le casistiche previste dalla normativa tributaria			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini e Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Aggiornamento banca dati	30%	31/12/2025	N. dichiarazioni		
2	Convocazioni in caso di contraddittorio	20%	31/10/2025	N. comunicazioni		
3	Emissione avvisi di accertamento	50%	30/11/2025	N. avvisi		
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
U.O. PROPONENTE		Servizi Tributi				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Lorandi Anna Maria				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. ITER DI RISCOSSIONE ENTRATE TRIBUTARIE						
RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELL'UFFICIO TRIBUTI PER ACCELERARE GLI INCASSI						
Peso		10				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Migliorare la capacità di riscossione delle entrate tributarie				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Iter di riscossione ridefinito nei tempi e nelle procedure adottate. Contenere il ricorso al concessionario della riscossione coattiva, favorendo l'incasso diretto al Comune.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini e Amministratori				
ANNUALE/PLURIENNALE:		PLURIENNALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		entro 31/12 di ogni anno				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione iter di gestione entrate	10%	31/01/2025	redazione documento		
2	Contattare contribuenti imu per accertamenti scaduti emessi nel 2023/2024	20%	28/02/2025	numero telefonate e mail		
3	Invio informativa imu 2025 con stato dei pagamenti	30%	31/05/2025	numero informative		
4	Sollecito e accertamento tari anno precedente con raccomandata	30%	31/05/2025	data solleciti		
5	Contattare contribuenti tari per sollecito e accertamento emesso	30%	31/07/2025	numero telefonate e mail		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Moro Mariella			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE						
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO AI SENSI DEL D.LGS. 219/2023						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Il Comune deve dotarsi di un nuovo strumento di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 219/2023 che ha apportato modifiche alla Legge 212/2000 riguardante lo Statuto dei diritti del contribuente			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Predisposizione e approvazione del Regolamento, al fine di rendere chiare e trasparenti le disposizioni tributarie			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Approvazione regolamento entro il 30/11			
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione bozza di atto entro il 30/09	30%	30/09/2025	bozza di regolamento		
2	Approvazione del testo definitivo in Consiglio Comunale	70%	30/11/2025	delibera di approvazione		
3						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Moro Mariella			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. ITER DI RISCOSSIONE ENTRATE TRIBUTARIE						
RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELL'UFFICIO TRIBUTI PER ACCELERARE GLI INCASSI						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Migliorare la capacità di riscossione delle entrate tributarie			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Iter di riscossione ridefinito nei tempi e nelle procedure adottate. Contenere il ricorso al concessionario della riscossione coattiva, favorendo l'incasso diretto al Comune.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini e Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			entro 31/12 di ogni anno			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Definizione iter di gestione entrate	10%	31/01/2025	redazione documento		
2	Contattare contribuenti imu per accertamenti scaduti emessi nel 2023/2024	20%	28/02/2025	numero telefonate e mail		
3	Invio informativa imu 2025 con stato dei pagamenti	30%	31/05/2025	numero informative		
4	Sollecito e accertamento tari anno precedente con raccomandata	30%	31/05/2025	data solleciti		
5	Contattare contribuenti tari per sollecito e accertamento emesso	30%	31/07/2025	numero telefonate e mail		

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
U.O. PROPONENTE			Servizi Tributi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			Moro Mariella			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA						
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO E ACCERTAMENTI CON ADESIONE						
Peso			4			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Attività annuale di aggiornamento banca dati e recupero evasione Imu e Tari			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Emissione avvisi di accertamento, gestione contraddittorio, accertamenti con adesione per le casistiche previste dalla normativa tributaria			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini e Amministratori			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Aggiornamento banca dati	30%	31/12/2025	N. dichiarazioni		
2	Convocazioni in caso di contraddittorio	20%	31/10/2025	N. comunicazioni		
3	Emissione avvisi di accertamento	50%	30/11/2025	N. avvisi		
4						

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

SETTORE SERVIZI FINANZIARI						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
			Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Documento Unico di Programmazione:			Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI			
SETTORE PROPONENTE			Settore finanziario / Servizi informativi			
RESPONSABILE:			Cucchi Claudia			
DIPENDENTE INTERESSATO			AMIGHETTI ROBERTO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. VERIFICHE ACQUISTI MATERIALE DI CONSUMO E HARDWARE						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Acquisti al 31/12/2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Gestione efficiente e continua di hardware e software, con acquisti annuali di efficientamento			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Dipendenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	ACQUISTI MATERIALE CONSUMO	30%	31/12/2025	numero acquisti		
2	ACQUISTI HARDWARE	70%	31/12/2025	numero acquisti		
3						
4						

SETTORE SERVIZI FINANZIARI						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
				Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
SETTORE PROPONENTE				Settore finanziario / Servizi informativi		
RESPONSABILE:				Cucchi Claudia		
DIPENDENTE INTERESSATO				AMIGHETTI ROBERTO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. SUPPORTO AI DIPENDENTI UTILIZZI STRUMENTAZIONI INFORMATICHE						
Peso				5		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)						
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Utilizzo in modo efficiente degli strumenti informatici		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31/12/2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	assistenza tempestiva ai dipendenti	100%	31/12/2025	n. interventi		
2						
3						
4						

SETTORE FINANZIARIO						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 8 Statistica e sistemi informativi				
U.O. PROPONENTE		Servizi Finanziari				
RESPONSABILE:		Cucchi Claudia				
DIPENDENTE INTERESSATO		Amighetti Roberto				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTIVO						
5. ADEMPIMENTI DEL PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA DI AGID						
TRANSIZIONE DIGITALE E SICUREZZA INFORMATICA						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Obiettivi di innovazione digitale avviati nel 2024				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Al 31.12.2025 con obiettivi di innovazione digitale implementati e reingegnerizzati				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Amministratori				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31.12 dell'anno di competenza				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali - Analisi della situazione attuale al fine di individuare i servizi digitali da erogare	15%	31/12/2025	Individuazione dei servizi digitali da erogare		
2	Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa - Implementazione Piattaforma Impresa in 1 giorno - Servizi on line per prenotazioni appuntamenti con uffici comunali	15%	31/12/2025	Implementazione sul sito del servizio di prenotazioni on line		
3	Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali - adozione sistemi di sicurezza	15%	31/12/2025	Acquisto dei sistemi di sicurezza		
4	Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA - affidamento servizio a seguito della scadenza di Novembre 2025	15%	31/12/2025	Determina di affidamento del servizio		
5	Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nel Comune - corsi di formazione	10%	31/12/2025	Svolgimento dei corsi di formazione		
6	Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali del Comune.	15%	31/12/2025	Report di sicurezza informatica		

SETTORE SERVIZI FINANZIARI						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Documento Unico di Programmazione:	Programma: 8 Statistica e sistemi informativi					
SETTORE PROPONENTE	Settore finanziario / Servizi informativi					
RESPONSABILE:	Cucchi Claudia					
DIPENDENTE INTERESSATO	AMIGHETTI ROBERTO					
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
<b>4. SISTEMAZIONE ARCHIVIO CED</b>						
Peso	5					
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)						
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Censimento del materiale					
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
DRIVER	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità					
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Dipendenti					
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE					
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2025					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	elenco materiale	100%	31/12/2025	elenco aggiornato		
2						
3						
4						

SETTORE SERVIZI FINANZIARI						
RESPONSABILE CUCCHI CLAUDIA						
				Missione: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Documento Unico di Programmazione:				Programma: 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		
SETTORE PROPONENTE				Settore finanziario / Servizi informativi		
RESPONSABILE:				Cucchi Claudia		
DIPENDENTE INTERESSATO				AMIGHETTI ROBERTO		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
5. COLLABORAZIONE CON DITTA ESTERNA PER AGGIORNAMENTI COSTANTI DEGLI APPLICATIVI						
Peso				5		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)						
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Mantenimento aggiornamento di portali e procedure in uso agli uffici		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Dipendenti		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31/12/2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	aggiornamenti applicativi	100%	31/12/2025	n. aggiornamenti		
2						
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - REALIZZAZIONE GRANDI EVENTI 2025						
gestione affidamenti servizi di stampa - pubblicità - e coordinamento attività culturali correlate						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			EVENTI REALIZZATI NEL 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			GESTIONE ORGANIZZAZIONE EVENTO FIERA E MILLEMIGLIA			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			15/09/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	affidamenti materiale tipografico e pubblicitario FIERA	50%	30/07/2025	determine impegno spesa		
2	gestione EVENTO MILLEMIGLIA	50%	21/06/2025	REALIZZAZIONE EVENTOEVENTO RICHIESTO		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2- AFFIDAMENTO UFFICIO DI PIANO						
Valutazione condizioni per affidamento in house, in qualità di ente capofila dell'ambito distrettuale BBO. E adozione atti.						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Scadenza contratto con Comunità della pianura bresciana al 30/6/2025			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Nuovo affidamento del servizio prima della scadenza			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			COMUNI DELL'AMBITO, COMUNITA' DELLA PIANURA BRESCIANA			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/06/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Acquisizione relazione di Fondazione sullo svolgimento del servizio nel corso dell'ultimo triennio	10%	30/03/2025	Protocollo in entrata della relazione e acquisizione dei verbali del controllo analogo		
2	Riunioni di coordinamento	40%	30/03/2025	verbali della riunioni dalle quali si evince la scelta del modello di gestione del servizio		
4	Approvazione dell'affidamento dell'ufficio di piano	25%	30/06/2025	Delibera Consiglio Comunale		
5	Contratto di servizio	25%	30/07/2025	Sottoscrizione contratto		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio			
			Programma: 07 - Diritto allo studio			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
<b>3. RICOGNIZIONE e affidamenti gestione impianti sportivi</b>						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			scadenza concessioni impianti sportivi al 30/6/2025			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			nuovi affidamenti impianti			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> x Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			associazioni sportive			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/06/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	affidamento servizio supporto al rup	10%	31/01/2025	determina affidamento		
2	ricognizione generale impianti a rilevanza economica e privi di rilevanza economica	30%	31/4/2025	quadro di sintesi		
3	predisposizione bandi gara padel tennis	20%	31/05/2025	determinazione a contrarre		
4	predisposizion bando gara campi di calcio	20%	31/05/2025	determinazione a contrarre		
5	affidamento gestione padel e campi da tennis	10%	30/06/2025	determinazione d aggiudicazione		
6	affidamento gestioen campi di calcio	10%	30/06/2025	determinazioen d aggiudicazione		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
SETTORE PROPONENTE			Programma: 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE			
RESPONSABILE:			Servizi ai cittadini			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			BETTARIGA CARLOTTA			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA NELLA NUOVA MENSA						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			MENZA ALL'INTERNO DEI LOCALI ISTITUTO COMPRENSIVO, CONCESSIONARIO IN SCADENZA 30/6/2025 CON OPZIONE DI RINNOVO			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			UTILIZZO NUOVI LOCALI MENSA EDIFICIO ADIACENTE ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): <i>(a beneficio di chi e rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione)</i>			STUDENTI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA DELL'IC			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? <i>(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto)</i>			30/09/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	VERIFICA CONCESSIONE IN ESSERE IN SCADENZA 30/6/2025	50%	31/6/2025	VERBALI CON CONCESSIONARIO		
2	RINNOVO CONCESSIONE CON SERVIZIO NEI NUOVO EDIFICIO	20%	31/07/2025	DETERMINAZIONE DI RINNOVO		
3	ATTIVAZIONE SERVIZIO NELLA NUOVA MENSA	30%	30/09/2025	DATA ATTIVAZIONE		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
SETTORE PROPONENTE			Programma: 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE			
RESPONSABILE:			Servizi ai cittadini			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			BETTARIGA CARLOTTA			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. IMPOSTAZIONE QUESTIONARI E MODALITA' DI RILEVAZIONE GRADO DI SODDISFAZIONE SERVIZI SCOLASTICI						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			NESSUNA RILEVAZIONE			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			RILEVAZIONI PER ANNO SCOLASTICO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): <i>(a beneficio di chi e rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione)</i>			STUDENTI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E REFEZIONE SCOLASTICA			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? <i>(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto)</i>			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ELABORAZIONE QUESTIONARI	20%	31/12/2025	N. QUESTIONARI LABORATI		
2	VERIFICA CON SOFTWARE SERVIZI SCOLASTICI PER LA SOMMISTRAZIONE	10%	31/12/2025	INTEGRAZIONE SW		
3	RACCOLTA ED ELABORAZIONE QUESTIONARI	60%	31/12/2025	N. QUESTIONARI ELABORATI E REPORT		
4	PUBBLICAZIONE RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO	10%	31/12/2025	PUBBLICAZIONE		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO			
SETTORE PROPONENTE			Programma: 1 SPORT E TEMPO LIBERO			
RESPONSABILE:			Servizi ai cittadini			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			SANDRINI GRETA			
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
4. RICOGNIZIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI						
Peso			2			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			RICOGNIZIONE AL 31/12/2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			RICOGNIZIONE AL 31/12/2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): <i>(a beneficio di chi e rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente e indirettamente della)</i>						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? <i>(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)</i>			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	PREDISPOSIZIONE SCHEDE SERVIZI IMPIANTI SPORTIVI	50	15/12/2025	SCHEDE COMPILATE		
2	PREDISPOSIZIONE SCHEDE SERVIZI SCOLASTICI	50%	15/12/2025	SCHEDE COMPILATE		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
			Programma: 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			BETTARIGA CARLOTTA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7- PIANO DIRITTO ALLO STUDIO: VERIFICA SISTEMA TARIFFARIO SERVIZI SCOLASTICI						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			TARIFFE IN VIGORE			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			NUOVO SISTEMA TARIFFARIO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			FAMIGLIE CHE USUFRUISCONO DEI SERVIZI SCOLASTICI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	PREDISPOSIZIONI PROPOSTE TARIFFE	20%	30/06/2025	FILE EXCELL DI ELABORAZIONE		
2	ADOZIONE NUOVO PIANO TARIFFARIO	5%	30/08/2025	DELIBERA DI GIUNTA		

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

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
			Programma: 10 - Risorse umane			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			tutti i dipendenti del Settore			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Come da circolare ministeriale, sussiste l'obbligo di formazione annua di almeno 40 ore sia per i responsabili che per i dipendenti appartenenti a ciascun settore/servizio.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Assicurare la partecipazione attiva del personale assegnato alle iniziative formative al fine di garantire l'obiettivo di almeno 40 ore di formazione pro-capite nel corso dell'annualità 2025.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			tutti i dipendenti del Settore			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Iniziative di formazione per almeno 40 ore annue	100%	31/12/2025	ore di partecipazione a corsi di formazione per ciascun dipendente del settore/servizio		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
SETTORE PROPONENTE			PROGRAMMA 08 statistica e sistemi informativi			
RESPONSABILE:			Servizi ai cittadini			
DIPENDENTE INTERESSATO			BETTARIGA CARLOTTA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE			BETTARIGA CARLOTTA			
			tutti i dipendenti del settore			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
9. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Attuazione misure anticorruzione e trasparenza PIAO 2025/2027. Pubblicazione e controllo atti in Amministrazione trasparente			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Attuazione misure prevenzione della corruzione	50%	31/12/2025	adozione misure sezione rischi corrutivi PIAO		
2	Trasparenza	50%	31/12/2025	pubblicazione tempestiva A.T. degli atti di competenza		

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 3 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GADINELLI EMANUELA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI - FIERA						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			REALIZZAZIONE EVENTI E FIERA ANNO 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			GESTIONE EVENTI 2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			31/12/2025			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			CITTADINI			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PER CONVEGNI E MOSTRE	50%	31/12/2025	N. CONVEGNI N. MOSTRE	BETTARIGA	
2	ORGANIZZAZIONE EVENTI	50%	31/12/2025	N. EVENTI ORGANIZZATI	BETTARIGA	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
			Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GADINELLI EMANUELA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
1. GESTIONE PREMIO GIORNALISTICO "MARCO TORESINI"						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			EDIZIONE 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			EDIZIONE 2025 CON REVISIONE DEL FORMAT			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	DELIBERAZIONE APPROVAZIONE BANDO  DELIBERAZIONE NOMINA COMMISSIONE	20%	31/05/2025	delibere di giunta	BETTARIGA	
2	RACCOLTA/ RICHIESTA INTEGRAZIONE/ VERIFICA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	30%	31/05/2025	protocolli pervenuti	BETTARIGA	
3	SUPPORTO ALLA COMMISSIONE DI GARA	20%	31/08/2025	convocazioni	BETTARIGA	
4	ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLE PREMIAZIONI	30%	31/12/2025	evento	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI				
		Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		GADINELLI EMANUELA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. AFFIDAMENTO SERVIZIO BIBLIOTECARIO						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		AFFIDAMENTO IN SCADENZA AGOSTO 2025				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		NUOVO AFFIDAMENTO				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		FORNITORI DEL SETTORE				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/08/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO DI GARA	45%	31/08/2025	CAPITOLATO	BETTARIGA	
2	AVVIO PROCEDURE	30%	31/08/2025	DETERMINAZIONE A CONTRARRE	BETTARIGA	
3	SELEZIONE FORNITORE	20%	31/08/2025	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE	BETTARIGA	
4	AVVIO NUOVO SERVIZIO	5%	01/09/2025	COMUNICAZIONE AL FORNITORE	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
			Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GADINELLI EMANUELA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. AGGIORNAMENTO SOFTWARE MUA PER TUTTO IL SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			AGGIORNAMENTI AL 31/12/2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			VERIFICA DATI E AGGIORNAMENTO CONTINUO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	VERIFICA SEZIONI	50%	31/12/2024	N. VERIFICHE EFFETTUATE	BETTARIGA	
2	AGGIORNAMENTO DATI	50%	31/12/2024	N. AGGIORNAMENTI	BETTARIGA	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO			
			Programma: 1 SPORT E TEMPO LIBERO			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GADINELLI EMANUELA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. REGOLAMENTO UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			REGOLAMENTO NON AGGIORNATO			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			NUOVO REGOLAMENTO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			FRUITORI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	BOZZA REGOLAMENTO	70%	30/11/2025	SCHEMA REGOLAMENTO	BETTARIGA	
2	DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE	30%	31/12/2025	N. DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
			Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			QUARANTA FRANCESCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
1. ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI - FIERA						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			REALIZZAZIONE EVENTI E FIERA ANNO 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			GESTIONE EVENTI 2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			31/12/2025			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			CITTADINI			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PER CONVEGNI E MOSTRE	50%	31/12/2025	N. CONVEGNI N. MOSTRE	BETTARIGA	
2	ORGANIZZAZIONE EVENTI	50%	31/12/2025	N. EVENTI ORGANIZZATI	BETTARIGA	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
			Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			QUARANTA FRANCESCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
1. ORGANIZZAZIONE LETTURE PER BAMBINI E PRESENTAZIONE LIBRI IN BIBLIOTECA						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			REALIZZAZIONE EVENTI 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			GESTIONE EVENTI 2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			31/12/2025			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			CITTADINI			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	ORGANIZZAZIONE EVENTI DI PRESENTAZIONE LIBRI	50%	31/12/2025	N. PRESENTAZIONI	BETTARIGA	
2	ORGANIZZAZIONE EVENTI LETTURE PER BAMBINI	50%	31/12/2025	N. EVENTI ORGANIZZATI	BETTARIGA	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
			Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			QUARANTA FRANCESCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
1. GESTIONE AGGIORNAMENTO SITO SEZIONI RELATIVE AL SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			AGGIORNAMENTI 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			NUOVO SITO E GESTIONE 2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			31/12/2025			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			CITTADINI			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	VERIFICA CORRETTEZZA INFORMAZIONI SEZIONI	50%	31/12/2025	N. AGGIORNAMENTI	BETTARIGA	
2	PUBBLICAZIONI	50%	31/12/2025	N. PUBBLICAZIONI	BETTARIGA	
3						
4						

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO			
			Programma: 1 SPORT E TEMPO LIBERO			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			QUARANTA FRANCESCA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2. GESTIONE EVENTI ASSESSORATO SALUTE E SANITA						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			ATTIVITA 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			GESTIOEN EVENTI 2025, IN PARTICOALRE "I GIOVEDI DELLA SALUTE"			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	GESTIONE EVENTO I GIOVEDI DELLA SALUTE: PREPARAZIONE SALA ALDO MORO, LOCANDINE, DIFFUSIONE SUI SOCIAL DELL'EVENTO	50%	31/12/2025	N. EVENTI	BETTARIGA	
2	GESTIOEN ALTRI EVENTI	50%	31/12/2025	N. EVENTI	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
			Programma: 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			SANDRINI GRETA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1. GESTIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO 2025/2026						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PDS 2024/2025			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			ADOZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO 2025/2026			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			ISTITUTI SCOLASTICI, STUDENTI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	RACCOLTA E VALUTAZIONE PROGETTI ISTITUTI SCOLASTICI	30%	30/08/2025	PROTOCOLLI RICHIESTE ISTITUTI SCOLASTICI	BETTARIGA	
2	PREDISPOSIZIONE PIANO	50%	15/09/2025	BOZZA PDS	BETTARIGA	
3	DELIBERA DI GIUNTA	10%	15/10/2025	N. DELIBERA DI GIUNTA	BETTARIGA	
4	PRESENTAZIONE CONSIGLIO COMUNALE	10%	15/11/2025	SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
			Programma: 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			SANDRINI GRETA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2.SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO: NUOVO AFFIDAMENTO						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			APPALTO IN SCADENZA GIUGNO 2025			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			NUOVO AFFIDAMENTO PER IL TRIENNIO 2025/2026/2027/2028			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			FAMIGLIE ALUNNI SCUOLA STATALE			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/08/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	PREDIPOSIZIONE CAPITOLATO DI GARA	40%	31/05/2025	CAPITOLATO	BETTARIGA	
2	APPROVAZIONE ATTI DI GARA	20%	31/05/2025	DETERMINA A CONTRARRE	BETTARIGA	
3	GESTIONE FASI GARA CON CUC PROVINCIA DI BRESCIA	20%	31/08/2025	N. INCONTRI	BETTARIGA	
4	AGGIUDICAZIONE SERVIZIO	10%	31/08/2025	DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	BETTARIGA	
5	PREDISPOSIZIONE CONTRATTO	10%	31/08/2025	SCHEMA CONTRATTO DA SOTTOSCRIVERE	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
			Programma: 7 BORSE DI STUDIO			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			SANDRINI GRETA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. PIANO DIRITTO ALLO STUDIO: ISTRUZIONE PER ADULTI						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			CORSI DI PRIMA ALFABETIZZAZIONE ATTIVATI CON CPIA DI BRESCIA			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			STRUTTURARE CORSI PER ADULTI SIA DI ALFABETIZZAZIONE CHE DI LICENZA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			CITTADINI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	IDENTIFICAZIONE SPAZI PER I CORSI	30%	30/09/2025	FORMALIZZAZIONE UTILIZZO SPAZI	BETTARIGA	
2	REGOLAMENTAZIONE RAPPORTI CON CPIA	40%	30/09/2025	CONVENZIONE	BETTARIGA	
3	ATTIVAZIONE CORSI	30%	30/09/2025	N. CORSI ATTIVATI	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 01 - Interventi epr l'infanzia e minori e per asili nido			
SETTORE PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			SANDRINI GRETA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4. GESTIONE RISORSE SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			UTILIZZO RISORSE 2021			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			UTILIZZO ANNUALE DELLE RISORSE			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			POPOLAZIONE DI Età' 0- 6 ANNI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	GESTIONE RISORSE ANNO 2022	35%	31/12/2025	DETERMINAZIONE	BETTARIGA	
2	GESTIONE RISORSE ANNO 2023	35%	31/12/2025	DETERMINAZIONE	BETTARIGA	
3	GESTIONE RISORSE ANNO 2024	40%	31/12/2025	DETERMINAZIONE	BETTARIGA	

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO				
		Programma: 1 SPORT E TEMPO LIBERO				
SETTORE PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		SANDRINI GRETA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
5. gestione palestre comunali						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		PRENOTAZIONI ANNO 2024				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		GESTIONE PALESTRE PER ATTIVITA' SPORTIVE CON CALENDARIO SCOLASTICO, EMISSIONI PAGAMENTI MENSILI, CONTROLLI INCASSI E GESTIOEN SOLLECITI				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		associazioni e fruitori impianti sportivi				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	EMISSIONE AVVISO APERTURA PRENOTAZIONI PALESTRE	5%	31/05/2025	PUBBLICAZIONE AVVISO	BETTARIGA	
2	RICEZIONE E VERIFICA DOMANDE	30%	30/06/2025	N. DOMANDE	BETTARIGA	
3	PREDISPOSIZIONE CALENDARIO UTILIZZI	35%	30/07/2025	FOGLIO EXCELL	BETTARIGA	
4	COMUNICAZIONE ALLE ASSOCIAZIONI E SOTTOSCRIZIONE ACCORDO	10%	15/08/2025	N. ACCORDI SOTTOSCRITTI	BETTARIGA	
	EMISSIONI PAGOPA MENSILI	10%	31/12/2025	N. EMISSIONI	BETTARIGA	
	CONTROLLO INCASSI	10%	31/12/2025	ACCERTATO/INCASSO	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 05 - Interventi per le famiglie			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			TOMASONI VALERIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1- GESTIONE BANDI EMESSI DALL'UFFICIO DI PIANO						
Raccolta domande allo sportello, verifica documentazione e trasmissione all'Ufficio di piano per la graduatoria, comunicazione ai cittadini						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			bandi emessi nel 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			gestione di tutti i bandi di ambito emessi nel 2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini residenti nel comune			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	pubblicazione avvisi sul sito	10%	31.12.2025	data pubblicazione bandi	BETTARIGA	
2	raccolta e verifica domande	70%	31.12.2025	n. domande raccolte per bando	BETTARIGA	
3	trasmissione a Fondazione	10%	31.12.2025	protocollo lettera trasmissione per ogni bando	BETTARIGA	
4	comunicazione esito bando	10%	31.12.2025	n. comunicazioni beneficiari	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 01 - Interventi epr l'infanzia e minori e per asili nido			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			TOMASONI VALERIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2- INTEGRAZIONI RETTE INSERIMENTO IN STRUTTURE DISABILI E ANZIANI						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			INTEGRAZIONI SOTTOSCRITTE AL 31.12.2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			VERIFICA ACCORDI IN ESSERE E DEFINIZIONI CONTRIBUTUZIONI COERENTI CON ISEE			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			ANZIANI E DISABILI			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	verifica situazioni isee utenti e accordi in essere	60%	30/08/2024	n. posizioni	BETTARIGA	
2	predisposizione comunicazioni per anno 2025	10%	30/08/2024	n. comunicazioni e protocolli	BETTARIGA	
3	determinazione impegni di spesa	10%	30/09/2024	n. determinazioni	BETTARIGA	
4	nuovi accordi	20%	30/09/2024	n. accordi sottoscritti	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 03 - Interventi per anziani			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			TOMASONI VALERIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. AGGIORNAMENTO BANCA DATI SIUSS						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			DATI INSERITI AL 31.12.2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			INSERIMENTO DI TUTTI I CONTRIBUTI EROGATI NELL'ANNO			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	AGGIORNAMENTO POSIZIONI	30%	31/12/2025	N. INSERIMENTI/N. CONTRIBUTI EROGATI	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		TOMASONI VALERIA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- RILEVAZIONI SPESA SOCIALE MEF, SMAF FABBISOGNI STANDARD						
Peso		10				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		RILEVAZIONI AL 31/12/2024				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		RILEVAZIONI ANNO 2025				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		CITTADINI				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	RIELVAZIONE MEF	30%	31-dic	PROTOCOLLO INSERIMENTO	BETTARIGA	
2	RILEVAZIOEN SMAF	30%	31-dic	PROTOCOLLO TRASMISSIONE A FONDAZIONE	BETTARIGA	
3	RILEVAZIOEN FABBISOGNI STANDARD	40%	31-dic	PROTOCOLLO INSERIMENTO	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 05 - Interventi per le famiglie			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GRANDI MARA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1- BENEFICI ECONOMICI						
Raccolta domande allo sportello, verifica documentazione, IMPEGNI DI SPESA, LIQUIDAZIONI CONTRIBUTI, comunicazione ai cittadini						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			EROGAZIONI 2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			gestione ANNO 2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini residenti nel comune			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	RACCOLTA E VERIFICA DOMANDE CONTRIBUTO	55%	31.12.2024	N. PRATICHE	BETTARIGA	
2	DETERMINAZIONE IMPEGNI DI SPESA CONTRIBUTI	15%	31.12.2024	N. DETERMINAZIONI	BETTARIGA	
3	COMUNICAZIONE ESITO AI CITTADINI	15%	31.12.2024	n. comunicazioni beneficiari	BETTARIGA	
4	LIQUIDAZIONI	15%	31.12.2024	n. LIQUIDAZIONI	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 01 - Interventi epr l'infanzia e minori e per asili nido			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GRANDI MARA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2- Adesione misura nidi gratis di Regione Lombardia a.e. 2025/2026						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Il Comune ha aderito alla misura per l'anno educativo 2024/2025			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Aderire per l'anno educativo 2025/2026			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			famiglie con minori da 0 a 3 anni			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	verifica apertura adesioni su bandi on line RL	5%	30/08/2025	bando aperto	BETTARIGA	
2	predisposizione convenzioni con i nidi	40%	30/08/2025	n. convenzioni sottoscritte	BETTARIGA	
3	adesione alla misura nidi gratis	40%	30/09/2025	delibera di giunta	BETTARIGA	
4	inserimento dati sul sito di RL	15%	30/09/2025	id domanda	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
			Programma: 03 - Interventi per anziani			
U.O. PROPONENTE			Servizi ai cittadini			
RESPONSABILE:			Bettariga Carlotta			
DIPENDENTE INTERESSATO			GRANDI MARA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. Gestione amministrativa RAPPORT CON FONDAZIONE						
Peso			10			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			ATTI AMMINISTRATIVI AL 31/12/2024			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			GESTIONE 2025			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			FONDAZIONE			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31.12.2024			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONI E	70%	31/12/2024	N. ATTI	BETTARIGA	
2	VERIFICA E PARIFICAZIONE CONTI CON FONDAZIONE	30%	31/12/2024	FILE EXCELL DI PARIFICAZIONE	BETTARIGA	

U.O. SERVIZI AI CITTADINI						
RESPONSABILE BETTARIGA CARLOTTA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
U.O. PROPONENTE		Servizi ai cittadini				
RESPONSABILE:		Bettariga Carlotta				
DIPENDENTE INTERESSATO		GRANDI MARA				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- RILEVAZIONE PRESENZE ALLO SPORTELLO						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		NESSUNA RILEVAZIONE				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		RILEVAZIONE UTENZE E TIPOLOGIA DI RICHIESTE				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		fornitori dei servizi				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	PREDISPOSIZIONE FOGLIO PRESENZE	20%	31-dic	FOGLIO EXCELL	BETTARIGA	
2	RENDICONTAZIONE MENSILE	60%	31-dic	N. RENDCONTAZIONI	BETTARIGA	
3	ELABORAZIONE STATISTICA SU BASE ANNUA	20%	31-dic	CONSUNTIVO PRESENZE	BETTARIGA	

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - GRANDI EVENTI 2025 (1000MIGLIA + FIERA) (inserire qui una descrizione più specifica dell'obiettivo)						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PIT STOP 1000 Miglia da organizzare per l'anno 2025 Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera ed evento 1000 Miglia interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico Fiera	20%	30/06/2025			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
4						

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
			Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Imerio Deldossi			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
2. RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA DELL'AERONAUTICA						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Necessità di conferire un nuovo assetto urbanistico alla Piazza			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Completamento delle opere			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/11/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Approvazione PFTE	30%	31-mar	DGC approvazione progetto		
2	Affidamento incarico progettazione/D.L.	20%	30-apr	DT affidamento		
3	Approvazione progetto esecutivo	30%	30-giu	DGC approvazione progetto		
4	Aggiudicazione lavori	20%	31-lug	DT affidamento		

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			
			Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Imerio Deldossi - Maura Gavazzoni			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. POLIZIA LOCALE - U.O. COMMERCIO CULTURA - U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
3. Progetto di pedonalizzazione del Centro Storico						
Peso			2			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Attualmente Piazza Vittorio Emanuele risulta assediata dalle auto ed andrebbe restituita invece ad una mobilità dolce			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Eliminazione del traffico veicolare e dei parcheggi da Piazza Vittorio Emanuele			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione progetto di fattibilità tecnico - economica	40%	30-apr	Delibera di Giunta di approvazione		
2	Pubblico dibattito	10%	31/05	Avviso di convocazione		
3	Supporto alla Giunta per indirizzo definitivo	20%	31/07	Delibera di Giunta di indirizzo per progetto esecutivo		
4	Incarico redazione progetto esecutivo	30%	30/09	Determina affidamento incarico di architettura e ingegneria		

100%

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
			Programma: 03 – Rifiuti			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Sara Benedetti			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
4- AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Si tratta di rinnovare il gestore del servizio di igiene urbana integrando nell'appalto nuove attività gestite finora in modo autonomo			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Individuazione del nuovo gestore unico del servizio			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):			Cittadini			
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?			31-dic			
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica Capitolato e atti di gara con inserimento realizzazione lavori isola ecologica dopo ricevimento documenti dal professionista incaricato	60%	31-mar	restituzione documenti verificati al professionista incaricato		
2	DGC approvazione documenti (DT a contrattare)	40%	30-apr	Trasmisione documenti		
3						

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA				
		Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio				
SETTORE PROPONENTE		Tecnico e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Imerio Deldossi				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		U.O. SERVIZI FINANZIARI				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
5. RISTRUTTURAZIONE DELLE EX SCUOLE DI OVANENGO						
Peso		3				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Le ex scuola di Ovanengo sarà oggetto di ristrutturazione volta a permetterne un futuro utilizzo come spazio per le Associazioni del territorio				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Sede per le Associazioni del territorio				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/07/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico progettazione/D.L.	20%	31-gen	DT affidamento		
2	Approvazione PFTE	30%	28-feb	DGC approvazione progetto		
3	Approvazione progetto esecutivo	30%	10-ago	DGC approvazione progetto		
4	Inizio lavori	10%	01-set	Verbale inizio lavori		
5	Fine lavori	10%	31-dic	Verbale fine lavori		

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio				
SETTORE PROPONENTE		Tecnico e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Imerio Deldossi				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		U.O. SERVIZI FINANZIARI				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
5. RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA "NUOVA ODO" CON FORMAZIONE DI NUOVO PARCHEGGIO						
Peso		3				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		A seguito dell'acquisizione dell'area "Nuova Odo" si rende necessaria un riqualificazione della stessa in un'ottica di rigenerazione urbana				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Realizzazione di un nuovo parcheggio a supporto delle aree del Centro				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/07/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Approvazione PFTE	20%	31-mar	DGC approvazione progetto		
2	Affidamento incarico progettazione/D.L.	15%	30-apr	DT affidamento		
3	Approvazione progetto esecutivo	25%	30-giu	DGC approvazione progetto		
4	Aggiudicazione lavori	20%	31-lug	DT affidamento		
5	Contratto	10%	01-set	Stipula contratto		
6	Inizio lavori	10%	15-set	Verbale inizio lavori		

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			
			Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Maura Gavazzoni			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7- ADOZIONE DI VARIANTE GENERALE AL PGT						
Peso			3			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Necessità di redigere la variante generale per adeguare la pianificazione urbanistica del Comune alle esigenze dell'amm.ne com.le ed al contesto economico, infrastrutturale e sociale nonché al variato quadro normativo			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Nuovo PGT adeguato alle esigenze sopracitate			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini e professionisti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30-set			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Consegna proposta VAS	20%	15-mag	data consegna elaborati (da parte del professionista incaricato)		
2	CdS VAS	10%	30-giu	Verbale CdS VAS		
3	Consegna proposta PGT	20%	31-lug	data consegna elaborati (da parte del professionista incaricato)		
4	Adozione in Consiglio com.	40%	30-set	DCC Adozione		
5	Deposito+Osservazioni	10%	31-dic	Controdeduzioni		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
		Programma: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Maura Gavazzoni				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
8. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Peso		12				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Art. 4-bis comma 2 D.L. 13/2023, convertito in Legge 41/2023: obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai fini della valutazione della performance. Pagamento fatture entro 30 giorni dal ricevimento				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Verifica raggiungimento obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma crediti commerciali di cui all'articolo 7 comma 1 del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 64/2013				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Ente	100%	31/12/2025	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento dell'Ente nei 30 giorni dal ricevimento		
2	Rispetto dei tempi di pagamento a livello di Settore	*	31/12/2025	indicatore di risultato che attesta il tempo medio di pagamento del Settore nei 30 giorni dal ricevimento		
3	In caso di mancato rispetto da parte di un Responsabile verrà applicata la decurtazione del 30% della indennità di risultato.					

SETTORE TECNICO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
U.O. PROPONENTE			Programma: 10 - Risorse umane			
RESPONSABILE:			Servizi Tecnici			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i dipendenti del Settore			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
8. PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE						
Peso			2			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Come da circolare ministeriale, sussiste l'obbligo di formazione annua di almeno 40 ore sia per i responsabili che per i dipendenti appartenenti a ciascun settore/servizio.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Assicurare la partecipazione attiva del personale assegnato alle iniziative formative al fine di garantire l'obiettivo di almeno 40 ore di formazione pro capite nel corso dell'annualità 2025.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Tutti i dipendenti			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31-dic			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Iniziative di formazione per almeno 40 ore annue	100%	31/12/2025	ore di partecipazione a corsi di formazione per ciascun dipendente del settore/servizio		

SETTORE TECNICO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
				PROGRAMMA 08 statistica e sistemi informativi		
SETTORE PROPONENTE				Servizi Tecnici		
RESPONSABILE:				DELINDATI GIANANDREA		
DIPENDENTE INTERESSATO				DELINDATI GIANANDREA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRO SETTORE				tutti i dipendenti del settore		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
9. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE						
Peso				3		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Attuazione misure anticorruzione e trasparenza PIAO 2025/2027. Pubblicazione e controllo atti in Amministrazione trasparente		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31/12/2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Attuazione misure prevenzione della corruzione	50%	31/12/2025	adozione misure sezione rischi corrutivi PIAO		
2	Trasparenza	50%	31/12/2025	pubblicazione tempestiva A.T. degli atti di competenza		

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - GRANDI EVENTI 2025 (1000MIGLIA + FIERA) (inserire qui una descrizione più specifica dell'obiettivo)						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PIT STOP 1000 Miglia da organizzare per l'anno 2025 Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera ed evento 1000 Miglia interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico Fiera	20%	30/06/2025			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
4						

**U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA**

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

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

**5. Manutenzione straordinaria immobile in disuso presso ex-canile di via Convento aGuzzano**

Peso	5
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	L'immobile situato presso l'ex-canile si presente in stato di degrado e abbandonato, l'intervento si prefigge di ristrutturare gli ambienti al piano terra, convertendoli in ambienti da destinare a laboratori e locali di servizio per l'incubatoio ittico esistente in loco.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Si prefigge di giungere alla completa ristrutturazione e conversione dei locali al piano terra da destinare a laboratori e locali di servizio dell'incubatoio ittico esistente.
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Patrimonio comunale, e ambiente
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	In tempo utile per l'allestimento delle mostre concomitanti con la 76ª fiera di Orzinuovi

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	incarico professionale per progetto esecutivo, direzione lavori, contabilità e coordinamento sicurezza	10%	30/06/2024	determina n° 350 del 27-06-2024		100%
2	Approvazione progetto esecutivo	10%	31/12/2024	Delibera G.C. n° 241 del 16-12-2024		100%
3	aggiudicazione lavori	30%	28/03/2025	DT affidamento		
4	ultimazione lavori	40%	31/11/2025	verbale di ultimazione lavori		
5	Formale Approvazione C.R.E.	10%	31/12/2025	det. approvazione CRE		
		<b>in data</b>		<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b>	<b>al</b>	<b>0%</b>

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			
			Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			DELDOSI IMERIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. POLIZIA LOCALE - U.O. COMMERCIO CULTURA - U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. Progetto di pedonalizzazione del Centro Storico						
Peso			2			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Attualmente Piazza Vittorio Emanuele risulta assediata dalle auto ed andrebbe restituita invece ad una mobilità dolce			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Eliminazione del traffico veicolare e dei parcheggi da Piazza Vittorio Emanuele			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione progetto di fattibilità tecnico - economica	40%	30-apr	Delibera di Giunta di approvazione		
2	Pubblico dibattito	10%	31/05	Avviso di convocazione		
3	Supporto alla Giunta per indirizzo definitivo	20%	31/07	Delibera di Giunta di indirizzo per progetto esecutivo		
4	Incarico redazione progetto esecutivo	30%	30/09	Determina affidamento incarico di architettura e ingegneria		
		in data		<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b>	al	<b>0%</b>

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
			Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			DELDOSI IMERIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
<b>2. RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA DELL'AERONAUTICA</b>						
Peso			2			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Necessità di conferire un nuovo assetto urbanistico alla Piazza			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Completamento delle opere			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			30/11/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Approvazione PFTE	30%	31-mar	DGC approvazione progetto		
2	Affidamento incarico progettazione/D.L.	20%	30-apr	DT affidamento		
3	Approvazione progetto esecutivo	30%	30-giu	DGC approvazione progetto		
4	Aggiudicazione lavori	20%	31-lug	DT affidamento		
		<b>in data</b>		<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b>	<b>al</b>	<b>0%</b>

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			
			Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			DELDOSI IMERIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
<b>5. RISTRUTTURAZIONE DELLE EX SCUOLE DI OVANENGO</b>						
Peso			8			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Le ex scuola di Ovanengo sarà oggetto di ristrutturazione volta a permetterne un futuro utilizzo come spazio per le Associazioni del territorio			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Sede per le Associazioni del territorio			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/07/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico progettazione/D.L.	20%	31-gen	DT affidamento		
2	Approvazione PFTE	30%	28-feb	DGC approvazione progetto		
3	Approvazione progetto esecutivo	30%	10-ago	DGC approvazione progetto		
4	Inizio lavori	10%	01-set	Verbale inizio lavori		
5	Fine lavori	10%	31-dic	Verbale fine lavori		
		<b>in data</b>		<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b>	<b>al</b>	<b>0%</b>

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio				
SETTORE PROPONENTE		Tecnico e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		DELDOSI IMERIO				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
5. RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA "NUOVA ODO" CON FORMAZIONE DI NUOVO PARCHEGGIO						
Peso		8				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		A seguito dell'acquisizione dell'area "Nuova Odo" si rende necessaria un riqualificazione della stessa in un'ottica di rigenerazione urbana				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Realizzazione di un nuovo parcheggio a supporto delle aree del Centro				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/07/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Approvazione PFTE	20%	31-mar	DGC approvazione progetto		
2	Affidamento incarico progettazione/D.L.	15%	30-apr	DT affidamento		
3	Approvazione progetto esecutivo	25%	30-giu	DGC approvazione progetto		
4	Aggiudicazione lavori	20%	31-lug	DT affidamento		
5	Contratto	10%	01-set	Stipula contratto		
6	Inizio lavori	10%	15-set	Verbale inizio lavori		
		in data		<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b>	al	<b>0%</b>

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - GRANDI EVENTI 2025 (1000MIGLIA + FIERA) (inserire qui una descrizione più specifica dell'obiettivo)						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PIT STOP 1000 Miglia da organizzare per l'anno 2025 Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera ed evento 1000 Miglia interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico Fiera	20%	30/06/2025			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
4						

**U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA**

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

**DESCRIZIONE DELL'OGGETTO**

**2. ATTUAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Peso	7
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Attualmente il Comune di Orzinuovi non ha adottato un Regolamento per l'utilizzo e la gestione di beni immobili di proprietà.
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Disciplinare le forme di utilizzo da parte di terzi dei beni immobili appartenenti al Comune di Orzinuovi al fine della valorizzazione e di un più proficuo utilizzo del Patrimonio
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini ed Enti del Terzo Settore Orceani e non
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	30/06/2024

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Predisposizione del Regolamento	50%	30/03/2025	corrispondenza di trasmissione documentale		
2	Predisposizione della Delibera di Consiglio Comunale per approvazione del Regolamento	30%	30/05/2025	Caricamento della Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale sul Portale Sicraweb		
3	Pubblicazione del Regolamento sui canali istituzionali del Comune di Orzinuovi	20%	30/06/2025	Pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale del Comune di Orzinuovi		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO					
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA					
Documento Unico di Programmazione:			Missione:		
			Programma:		
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio		
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea		
DIPENDENTE INTERESSATO			ADINOLFI GIANLUCA - DELINDATI GIANANDREA		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.					
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO					
3- PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LOCAZIONE LOCALE COMMERCIALE PIAZZA VITTORIO EMANUELE 2 , 30 - ORZINUOVI					
Peso			5		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Locale commerciale in concessione temporanea		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Assegnazione gestione locale commerciale a seguito di procedura ad evidenza pubblica; contratto di locazione		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			IMPREDITORI COMMERCIALI		
ANNUALE/PLURIENNALE:			PLURIENNALE		
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI					
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione procedura ad evidenza pubblica	40%	30-apr	Pubblicazione Bando sul sito istituzionale del Comune di Orzinuovi	
2	Aggiudicazione	20%	15/06/2025	Determinazione di aggiudicazione	
3	Consegna locali	40%	01/07/2025	Stipula contratto di locazione	

**U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA**

Documento Unico di Programmazione:	Missione:
	Programma:
<b>U.O. PROPONENTE</b>	Servizi tecnici e gestione del territorio
<b>RESPONSABILE:</b>	Delindati Gianandrea
<b>DIPENDENTE INTERESSATO</b>	ADINOLFI GIANLUCA
<b>DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.</b>	

**DESCRIZIONE DELL'OGGETTO**

**4-AVVISI PUBBLICI SAP 2025 CON GRADUATORIE PROVVISORIE E DEFINITIVE.**

<b>Peso</b>	8
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	Orzinuovi - Comune capofila Ambito 8 BBO - Indizione Avviso Pubblico SAP anno 2025
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	Avvisi pubblici Sap Anno 2025 con graduatorie provvisoria e definitiva
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/Comuni Ambito 8
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE
<b>ENTRO QUANDO?</b>  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	entro le date di apertura Avviso Pubblico Stabilito dall'Assemblea dei Sindaci Ambito 8 BBO

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile
1	Avviso Pubblico -1	30%	30/04/2025	entro scadenze stabilite da Ass. Sindaci Ambito 8	
2	Graduatorie provvisorie e definitive	20%	30/07/2025	Determinazioni di approvazione graduatorie	
3	Avviso Pubblico -2	30%	30/10/2025	entro scadenze stabilite da Ass. Sindaci Ambito 8	
4	Graduatorie provvisorie e definitive	20%	31/12/2025	Determinazioni di approvazione graduatorie	

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:	Missione:					
	Programma:					
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio					
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea					
DIPENDENTE INTERESSATO	ADINOLFI GIANLUCA					
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
5. ATTIVITA' DI RICERCA DI BANDI REGIONALI ED EXTRA REGIONALI INERENTI IL SETTORE TECNICO						
Peso	5					
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Assenza di progetti legati a finanziamenti sovracomunali che hanno interessato il settore tecnico					
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Previa effettiva indizione di bandi idonei, individuare opportunità di finanziamenti ed attenzionare all'interno del settore tecnico gli uffici interessati.					
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale					
DRIVER	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità					
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso					
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Patrimonio comunale, collettività					
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE					
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	31/12/2024					
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Attività di ricerca	50%	31-dic			
2	Trasmissione dei bandi intercettati agli uffici competenti	50%	31-dic			

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - GRANDI EVENTI 2025 (1000MIGLIA + FIERA) (inserire qui una descrizione più specifica dell'obiettivo)						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PIT STOP 1000 Miglia da organizzare per l'anno 2025 Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera ed evento 1000 Miglia interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico Fiera	20%	30/06/2025			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		VANDA TEDOLDI				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		POSSIBILE COINVOLGIMENTO DELLA POLIZIA LOCALE				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
ACCORDO QUADRO PRONTO INTERVENTO STRADE						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		ACCORDO QUADRO per la manutenzione ordinaria delle strade				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Individuazione mediante una procedura di gara di un O.E. Gestione degli Ordini di Lavoro				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini di Orzinuovi				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2025				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Manifestazione d'interesse	20%	31-mar	Scelta delle ditte		
2	PROCEDURA AFFIDAMENTO DI GARA	40%	30-apr	Determinazione a contrarre		
3	CONTROLLI DITTA AGGIUDICATARIA E DETERMINA DI AFFIDAMENTO	20%	15-giu	Determinazione aggiudicazione		
4	GESTIONE	20%	31-dic	Ordine di Lavoro		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione:		
				Programma:		
U.O. PROPONENTE				Servizi tecnici e gestione del territorio		
RESPONSABILE:				Delindati Gianandrea		
DIPENDENTE INTERESSATO				BENEDETTI SARA - VANDA TEDOLDI		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				POSSIBILE COINVOLGIMENTO DELLA POLIZIA LOCALE		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
ACCORDO QUADRO GESTIONE VERDE PUBBLICO 2025/2026						
Peso				5		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				ACCORDO QUADRO GESTIONE DEL VERDE.		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Individuazione mediante una procedura di gara di un O.E. Redazione di un programma che consenta di stabilire annualmente la gestione degli sfalci e delle potature sul territorio comunale. Realizzazione di elaborati grafici.		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Cittadini di Orzinuovi		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?				31/12/2025		
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	40%	28-feb	Delibera di Giunta di approvazione elaborati progettuali		
2	PROCEDURA AFFIDAMENTO DI GARA	30%	31-mar	Determinazione a contrarre		
3	CONTROLLI DITTA AGGIUDICATARIA E DETERMINA DI AFFIDAMENTO	20%	31-mag	Determinazione aggiudicazione		
4	GESTIONE	10%	31-dic	Verifiche periodiche andamento lavori		

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
			Programma: 03 – Rifiuti			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Sara Benedetti			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
4- AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA						
Peso			8			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			SERVIZIO DI IGIENE URBANA - appalto unico per la gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti ed il servizio di spazzamento manuale e meccanico. [GESTIONE per mezzo del presente appalto di servizi finora gestiti con distinti O.E.]. Realizzazione per mezzo dell'appalto dell'ampliamento del CDR esistente [ampliamento atto alla gestione degli spazi del CDR e definizione di spazi destinati al posizionamento dei container del servizio di raccolta rifiuti porta/porta necessari per ragioni logistiche del servizio].			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Individuazione del nuovo gestore unico del servizio. REALIZZAZIONE DI PLANIMETRIE E ELABORATI GRAFICI con definizione delle aree oggetto di spazzamento (meccanico e manuale)			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31-dic			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica Capitolato e atti di gara con inserimento realizzazione lavori isola ecologica dopo ricevimento documenti dal professionista incaricato	60%	31-mar	restituzione documenti verificati al professionista incaricato		
2	DGC approvazione documenti (DT a contrattare)	40%	30-apr	Trasmisione documenti		
3						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			VANDA TEDOLDI			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			POSSIBILE COINVOLGIMENTO DELLA POLIZIA LOCALE			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLE CONTO TERMICO 3.0						
Peso			7			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Pubblicazione bando Conto Termico 3.0			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Individuazione mediante una procedura di gara di un consulente per definire la progettazione nonché successivamente dell'O.E. incaricato dell'esecuzione dei lavori			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini di Orzinuovi			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento Progettazione	40%	30-giu	Scelta del consulente cui affidare le pratiche connesse al CT 3.0		
2	PROCEDURA AFFIDAMENTO DI GARA	60%	31-ott	Determinazione a contrarre		

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - GRANDI EVENTI 2025 (1000MIGLIA + FIERA) (inserire qui una descrizione più specifica dell'obiettivo)						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico	20%	30/06/2025			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/08/2025	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/08/2025	Determine di affidamento		
4						

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

100%

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA				
		Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio				
SETTORE PROPONENTE		Tecnico e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Maura Gavazzoni				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
7- ADOZIONE DI VARIANTE GENERALE AL PGT						
Peso		8				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Necessità di redigere la variante generale per adeguare la pianificazione urbanistica del Comune alle esigenze dell'amm.ne com.le ed al contesto economico, infrastrutturale e sociale nonché al variato quadro normativo				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Nuovo PGT adeguato alle esigenze sopracitate				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini e professionisti				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		30 Settembre				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Consegna proposta VAS	20%	15-mag	data consegna elaborati (da parte del professionista incaricato)		
2	CdS VAS	10%	30-giu	Verbale CdS VAS		
3	Consegna proposta PGT	20%	31-lug	data consegna elaborati (da parte del professionista incaricato)		
4	Adozione in Consiglio com.	40%	30-set	DCC Adozione		
5	Deposito+Osservazioni	10%	31-dic	Controdeduzioni		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
U.O. PROPONENTE		Programma:				
RESPONSABILE:		Servizi tecnici e gestione del territorio				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		GAVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA - CO' SONIA				
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
2- RICOGNIZIONE DEI PIANI DI LOTTIZZAZIONI RESIDENZIALI CONCLUSI PER ACQUISIZIONE AREE O VOLTURAZIONI CATASTALI.						
Peso		7				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Lottizzazione Residenziale (P.E.1-Via Convento Aguzzano); con Deliberazione di G.C. n. 11 del 19/01/2009 è stata approvata la presa in carico delle aree a standards, mai perfezionata con atto. Volturazioni catastali di aree già acquisite al patrimonio comunale, mai perfezionati con i relativi atti catastali(Via Francesca, Via Griani e Via Falcone).				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Acquisizione delle aree del PE1 - Via Convento Aguzzano Ricognizione delle aree del _____ ai fini dell'acquisizione.Volturazioni catastali per area verde Via Francesca incrocio Viale Adua, Via Falcone				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Accordo proprietari	40%	31 Luglio	consensi e autorizzazioni		
2	Collaudo	25%	31 Dicembre	Approvazione con determinazione		
2	Agg. Atti catastali	25%	2026	Volturazioni		
3	Stipula atto notarile	10%	2026	atto notarile		
100%						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
U.O. PROPONENTE			Programma:			
RESPONSABILE:			Servizi tecnici e gestione del territorio			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			GAVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA - CO' SONIA			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. ARCHIVIO EDILIZIO DIGITALE						
Peso			8			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			L'Archivio storico e corrente del Settore Edilizia Privata è suddiviso per anni a partire dagli anni '50 ed il Settore Urbansitica suddiviso per argomenti. Si tratta di tutta la documentazione cartacea prodotta e ricevuta dall'Ente.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Digitalizzazione di circa 240 pratiche edilizie, attraverso la scannerizzazione dei documenti cartacei sia testuali che grafici, in un formato digitale e relativa archiviazione nel software di gestione delle pratiche SOLO1.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Sia nell'ambito del percorso di transizione digitale del Comune sia per rispondere al forte incremento di richieste di accesso agli atti delle pratiche edilizie da parte di <u> cittadini e professionisti </u> con riduzione dei tempi di attesa, maggior qualità del servizio e semplificazione del processo anche da parte dell'ufficio.			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31 Dicembre			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Scansione, elaborazione files e archiviazione digitale in SOLO1	30%	30 Aprile	80		
2		30%	31 Luglio	80		
3		30%	31 Dicembre	80		
4		100%		240		

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione: 14 – sviluppo economico e competitività				
		Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
SETTORE PROPONENTE		Tecnico e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - GRANDI EVENTI 2025 (1000MIGLIA + FIERA)						
Peso		5				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		PIT STOP 1000 Miglia da organizzare per l'anno 2025 Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Fiera ed evento 1000 Miglia interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico Fiera	20%	30/06/2025			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
4						

**U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA**

Documento Unico di Programmazione:	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Programma: 03 – Rifiuti
U.O. PROPONENTE	Servizi tecnici e gestione del territorio
RESPONSABILE:	Delindati Gianandrea
DIPENDENTE INTERESSATO	BENEDETTI SARA - Vanda Tedoldi - Delindati Gianandrea
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.	U.O. SERVIZI FINANZIARI

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

**3- AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA**

Peso	10
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	SERVIZIO DI IGIENE URBANA - appalto unico per la gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti ed il servizio di spazzamento manuale e meccanico. [GESTIONE per mezzo del presente appalto di servizi finora gestiti con distinti O.E.]. Realizzazione per mezzo dell'appalto dell'ampliamento del CDR esistente [ampliamento atto alla gestione degli spazi del CDR e definizione di spazi destinati al posizionamento dei container del servizio di raccolta rifiuti porta/porta necessari per ragioni logistiche del servizio].
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)	Individuazione del nuovo gestore unico del servizio. REALIZZAZIONE DI PLANIMETRIE E ELABORATI GRAFICI con definizione delle aree oggetto di spazzamento (meccanico e manuale)
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale
DRIVER	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini di Orzinuovi
ANNUALE/PLURIENNALE:	ANNUALE
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	30/06/2025

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica Capitolato e atti di gara con inserimento realizzazione lavori isola ecologica dopo ricevimento documenti dal professionista incaricato	60%	31-mar	restituzione documenti verificati al professionista incaricato		
2	DGC approvazione documenti (DT a contrattare)	40%	30-apr	Trasmisione documenti		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:				Missione:		
				Programma:		
U.O. PROPONENTE				Servizi tecnici e gestione del territorio		
RESPONSABILE:				Delindati Gianandrea		
DIPENDENTE INTERESSATO				BENEDETTI SARA - VANDA TEDOLDI		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				POSSIBILE COINVOLGIMENTO DELLA POLIZIA LOCALE		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
ACCORDO QUADRO GESTIONE VERDE PUBBLICO 2025/2026						
Peso				10		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				ACCORDO QUADRO GESTIONE DEL VERDE.		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				Individuazione mediante una procedura di gara di un O.E. Redazione di un programma che consenta di stabilire annualmente la gestione degli sfalci e delle potature sul territorio comunale. Realizzazione di elaborati grafici.		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Cittadini di Orzinuovi		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?				31/12/2025		
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	40%	28-feb	Delibera di Giunta di approvazione elaborati progettuali		
2	PROCEDURA AFFIDAMENTO DI GARA	30%	31-mar	Determinazione a contrarre		
3	CONTROLLI DITTA AGGIUDICATARIA E DETERMINA DI AFFIDAMENTO	20%	31-mag	Determinazione aggiudicazione		
4	GESTIONE	10%	31-dic	Verifiche periodiche andamento lavori		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			BENEDETTI SARA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
6- DOCUMENTO DI RISCHIO IDRAULICO						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			DOCUMENTO DI RISCHIO IDRAULICO			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			NECESSITA DI STANZIAMENTO DI FONDI NECESSARI - redazione di documento di valutazione di rischio idraulico			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/12/2025 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	PROCEDURA DI GARA E AFFIDAMENTO	100%	31-dic	DT. DI AFFIDAMENTO		
3						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
U.O. PROPONENTE			Programma:			
RESPONSABILE:			Servizi tecnici e gestione del territorio			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			GAVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA - CO' SONIA			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTIVO						
2- RICOGNIZIONE DEI PIANI DI LOTTIZZAZIONI RESIDENZIALI CONCLUSI PER ACQUISIZIONE AREE O VOLTURAZIONI CATASTALI.						
Peso			7			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Lottizzazione Residenziale (P.E.1-Via Convento Aguzzano); con Deliberazione di G.C. n. 11 del 19/01/2009 è stata approvata la presa in carico delle aree a standards, mai perfezionata con atto. Volturazioni catastali di aree già acquisite al patrimonio comunale, mai perfezionati con i relativi atti catastali(Via Francesca, Via Griani e Via Falcone).			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Acquisizione delle aree del PE1 - Via Convento Aguzzano Ricognizione delle aree del _____ ai fini dell'acquisizione.Volturazioni catastali per area verde Via Francesca incrocio Viale Adua, Via Falcone			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Accordo proprietari	40%	31 Luglio	consensi e autorizzazioni		
2	Collaudo	25%	31 Dicembre	Approvazione con determinazione		
2	Agg. Atti catastali	25%	2026	Volturazioni		
3	Stipula atto notarile	10%	2026	atto notarile		
		100%				

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			GAVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA - CO' SONIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2. ARCHIVIO EDILIZIO DIGITALE						
Peso			8			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			L'Archivio storico e corrente del Settore Edilizia Privata è suddiviso per anni a partire dagli anni '50 ed il Settore Urbansitica suddiviso per argomenti. Si tratta di tutta la documentazione cartacea prodotta e ricevuta dall'Ente.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Digitalizzazione di circa 240 pratiche edilizie, attraverso la scannerizzazione dei documenti cartacei sia testuali che grafici, in un formato digitale e relativa archiviazione nel software di gestione delle pratiche SOLO1.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Sia nell'ambito del percorso di transizione digitale del Comune sia per rispondere al forte incremento di richieste di accesso agli atti delle pratiche edilizie da parte di <u>cittadini</u> e <u>professionisti</u> con riduzione dei tempi di attesa, maggior qualità del servizio e semplificazione del processo anche da parte dell'ufficio.			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31 Dicembre			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Scansione, elaborazione files e archiviazione digitale in SOLO1	30%	30 Aprile	80		
2		30%	31 Luglio	80		
3		30%	31 Dicembre	80		
4		100%		240		

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - GRANDI EVENTI 2025 (1000MIGLIA + FIERA) (inserire qui una descrizione più specifica dell'obiettivo)						
Peso			8			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico	20%	30/06/2025			
2	Affidamenti forniture (gazebi, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/08/2025	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/08/2025	Determine di affidamento		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
U.O. PROPONENTE		Programma:				
RESPONSABILE:		Servizi tecnici e gestione del territorio				
DIPENDENTE INTERESSATO		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.		GAVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA - CO' SONIA				
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2- RICOGNIZIONE DEI PIANI DI LOTTIZZAZIONI RESIDENZIALI CONCLUSI PER ACQUISIZIONE AREE O VOLTURAZIONI CATASTALI.						
Peso		7				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Lottizzazione Residenziale (P.E.1-Via Convento Aguzzano); con Deliberazione di G.C. n. 11 del 19/01/2009 è stata approvata la presa in carico delle aree a standards, mai perfezionata con atto. Volturazioni catastali di aree già acquisite al patrimonio comunale, mai perfezionati con i relativi atti catastali(Via Francesca, Via Griani e Via Falcone).				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		Acquisizione delle aree del PE1 - Via Convento Aguzzano Ricognizione delle aree del _____ ai fini dell'acquisizione.Volturazioni catastali per area verde Via Francesca incrocio Viale Adua, Via Falcone				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti): (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Accordo proprietari	40%	31 Luglio	consensi e autorizzazioni		
2	Collaudo	25%	31 Dicembre	Approvazione con determinazione		
2	Agg. Atti catastali	25%	2026	Volturazioni		
3	Stipula atto notarile	10%	2026	atto notarile		
100%						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			GAVAZZONI MAURA - ZAPPA VANESSA - CO' SONIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3. ARCHIVIO EDILIZIO DIGITALE						
Peso			8			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			L'Archivio storico e corrente del Settore Edilizia Privata è suddiviso per anni a partire dagli anni '50 ed il Settore Urbansitica suddiviso per argomenti. Si tratta di tutta la documentazione cartacea prodotta e ricevuta dall'Ente.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Digitalizzazione di circa 240 pratiche edilizie, attraverso la scannerizzazione dei documenti cartacei sia testuali che grafici, in un formato digitale e relativa archiviazione nel software di gestione delle pratiche SOLO1.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):						
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Sia nell'ambito del percorso di transizione digitale del Comune sia per rispondere al forte incremento di richieste di accesso agli atti delle pratiche edilizie da parte di <u>cittadini e professionisti</u> con riduzione dei tempi di attesa, maggior qualità del servizio e semplificazione del processo anche da parte <u>dell'ufficio</u> .			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31 Dicembre			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Scansione, elaborazione files e archiviazione digitale in SOLO1	30%	30 Aprile	80		
2		30%	31 Luglio	80		
3		30%	31 Dicembre	80		
4		100%		240		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			CO' SONIA			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
DIGITALIZZAZIONE NUMERAZIONE CIVICA E AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO						
Peso			7			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Oggetto del presente obiettivo è la digitalizzazione di tutta la documentazione relativa alle nuove occupazioni di suolo pubblico ed all'inserimento della numerazione civica anche in mappa			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Inserimento delle nuove domande di occupazione suolo pubblico ed assegnazione numeri civici in un formato digitale e relativa archiviazione nel software di gestione delle pratiche SOLO1.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure Qualità dei procedimenti e dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Sia nell'ambito del percorso di transizione digitale del Comune sia per rispondere al forte incremento di richieste di accesso agli atti delle pratiche edilizie da parte di <u>cittadini e professionisti</u> con riduzione dei tempi di attesa, maggior qualità del servizio e semplificazione del processo anche da parte <u>dell'ufficio</u> .			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31 Dicembre			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Inserimento, elaborazione files e archiviazione digitale in SOLO1	100%	31 Dicembre	n. pratiche pervenute = n. pratiche inserite		

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 14 – sviluppo economico e competitività			
			Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
SETTORE PROPONENTE			Tecnico e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Tutti i componenti U.O. Tecnica			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			Tutti i Responsabili delle altre U.O. del Comune di Orzinuovi			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1 - GRANDI EVENTI 2025 (1000MIGLIA + FIERA) (inserire qui una descrizione più specifica dell'obiettivo)						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			PIT STOP 1000 Miglia da organizzare per l'anno 2025 Fiera storicamente gestita da società in house dal 2023 la gestione è stata internalizzata e pienamente gestita dagli uffici comunali.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			Fiera ed evento 1000 Miglia interamente gestita dagli uffici comunali nel rispetto dei tempi e con raggiungimento di livello qualitativo idoneo a quanto richiesto dall'Amministrazione			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini del Comune di Orzinuovi, Attività produttive ed imprenditoriali del territorio			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Prima settimana di settembre (fine settimana di San Bartolomeo)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fase n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	Affidamento incarico di coordinamento tecnico Fiera	20%	30/06/2025			
2	Affidamenti forniture (gazebo, tecnostutture per mostra bovine, bagni chimici)	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
3	Affidamento servizio di allestimento verde e impianti illuminazione e audio, elettricista	40%	15/05/2025 15/08/2025	Determine di affidamento		
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:		Missione:				
		Programma:				
U.O. PROPONENTE		Servizi tecnici e gestione del territorio				
RESPONSABILE:		Delindati Gianandrea				
DIPENDENTE INTERESSATO		DELDOSI IMERIO - MARCHINI ARMANDO				
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
SISTEMAZIONE MATERIALE DEPOSITATO PRESSO IL MAGAZZINO						
Peso		10				
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)		Disposizione casuale del materiale di servizio per manutenzione ed allestimento Fiera ed eventi, materiale inservibile e/o guasto da smaltire.				
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)		SOLO SE VERRANNO REPERITE E RESE DIDPONIBILI LE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE. Nolo Mezzi d'opera e muletto per movimentazione, nolo cassone materiale ferroso, plastico. Demolizione sul posto o riduzione in frazionne trasportabile a discarica.				
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale				
DRIVER		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso				
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Patrimonio comunale,				
ANNUALE/PLURIENNALE:		ANNUALE				
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		31/12/2024				
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Elaborazione ed approvazione PFTE- progetto esecutivo	20%	31-mar	Delibera di Giunta di approvazione (SOLO IN LINEA TECNICA)		
2	impegno di spesa per QE intervento	10%	30-apr	DT impegno spesa (SOLO SE FINANZIATO IN BILANCIO)		
3	incarico professionale per D.L.	20%	15-mag	Determina affidamento incarico professionale (solo se finanziato)		
4	affidamento lavori	30%	15-mag	DT a contrattare (Solo se finanziato)		
5	esecuzione lavori	20%	come da cronoprogramma di progetto	Approvazione CRE		

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione: 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			
			Programma: 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea - Vanda Tedoldi - Armando Marchini			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			U.O. SERVIZI FINANZIARI			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
BONFICA SEGNALETICA ORIZZONTALE SULLE STRADE COMUNALI						
Peso			8			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			La segnaletica verticale da anni non sostituita presenta illeggibilità, necessità di reinstallazione e ammodernamento o integrazione			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			SOLO SE VERRANNO REPERITE E RESE DIDPONIBILI LE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE. Mandopera continuativa da appaltare e segnaletica necessaria.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			Cittadini			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			31/07/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)			
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	reperimento risorse finanziarie	30%	30-apr	DCC Bilancio Consuntivo		
2	Esperimento procedura di gara	40%	30-giu	data indizione gara		
3	Escuzione lavori	30%	31-lug	data inizio lavori		
4						

100%

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:						
U.O. PROPONENTE				Servizi tecnici e gestione del territorio		
RESPONSABILE:				Delindati Gianandrea		
DIPENDENTE INTERESSATO				Armando Marchini		
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.				U.O. SERVIZI FINANZIARI		
DESCRIZIONE DELL' OBIETTIVO						
5- MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI						
Ristrutturazione appartamenti ad uso sociale presso Palazzo Codagli.						
Peso				7		
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)				Gli immobili comunali costituiti da scuole, impianti sportivi, palazzine abitative, uffici, caserme, necessitanti di manutenzioni ordinarie continuative		
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)				completamento delle necessità di manutenzione ordinaria e monitoraggio per ulteriori necessità di manutenze straordinaria		
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO				<input type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale		
DRIVER				<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?				<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)				Cittadini e amministrazione comunale		
ANNUALE/PLURIENNALE:				ANNUALE		
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				31/12/2024 (se verranno reperite le necessarie risorse finanziarie)		
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Verifica per valutazione	Percentuale di raggiungimento
1	reperimento risorse finanziarie	30%	30-apr	DCC Bilancio Consuntivo		
2	Esperimento procedura di gara	40%	30-giu	data indizione gara		
3	Escuzione lavori	30%	31-lug	data inizio lavori		
4						

100%

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			COLOMBI TIZIANO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
1-						
interventi di supporto dei servizi cimiteriali in capo alla cooperativa. Tamponare gli interventi della cooperativa per i servizi cimiteriali, fornendo supporto sia organizzativo in termini logistici, sia attraverso la fornitura di materiali e/o strumenti di proprietà comunale spesso a loro mancanti anche garantendo, quando possibile, la presenza per un decoroso servizio						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			gestione servizio tumulazioni			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			portare ad ultimazione il servizio			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			utenza			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			COLOMBI TIZIANO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
2.						
COMPLETARE la riorganizzazione archivio cimiteriale. Dividere, catalogare, archiviare i documenti relativi ai servizi cimiteriali, quali permessi di seppellimento, permessi di apertura, verbali di esumazioni e/o estumulazioni dal 1935 al 2023						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			gestione archivistica cimiteriale			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			completamento dell'archivio			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica <input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			amministrazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			COLOMBI TIZIANO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3-						
COMPLETARE la Mappatura aerea. Suddivisione area liberata a seguito di esumazioni in campo B - fossa Ae in campo C - fossa C al fine di preparare le zone per future inumazioni attraverso il tracciamento di confini delimitati da paletti.						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			gestione tumulazioni			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			amministrato			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input type="checkbox"/> Economica			
			<input checked="" type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Ambientale			
			<input type="checkbox"/> Semplificazione			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Digitalizzazione			
			<input checked="" type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure			
			<input type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi			
			<input type="checkbox"/> Piena Accessibilità			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			<input type="checkbox"/> Pari opportunità			
			<input type="checkbox"/> Sì			
			<input checked="" type="checkbox"/> No			
ANNUALE/PLURIENNALE:			<input type="checkbox"/> Rischio alto			
ENTRO QUANDO?			<input type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			COLOMBI TIZIANO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTIVO						
SISTEMAZIONE MATERIALE DEPOSITATO PRESSO MAGAZZINO						
Interventi di supporto alla movimentazione e cernita del materiale da smaltire, riposizionare.						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Disposizione casuale del materiale di servizio per manutenzione ed allestimento Fiera ed eventi, materiale inservibile e/o guasto da smaltire.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			SOLO SE VERRANNO REPERITE E RESE DIDPONIBILI LE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE. Nolo Mezzi d'opera e muletto per movimentazione, nolo cassone materiale ferroso, plastico. Demolizione sul posto o riduzione in fraziomne trasportabile a discarica.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):			utenza			
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

**U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA**

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

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

<b>1-</b>	
Copertura buche strade comunali sia a chiamata e controllo	
<b>Peso</b>	5
<b>CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)</b>	strade comunali
<b>CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)</b>	manutenzione e sistemazione delle strade comunali
<b>DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale
<b>DRIVER</b>	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità
<b>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</b>	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
<b>STAKEHOLDER (beneficiari diretti):</b>  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	cittadini
<b>ANNUALE/PLURIENNALE:</b>	ANNUALE
<b>ENTRO QUANDO?</b> (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

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

**U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA**

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

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

**2.**  
Reintegro segnaletica verticale nuove ordinanze o causa sinistri, abbattimenti

**Peso** 5

**CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)** strade comunali

**CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)** manutenzione e sistemazione delle strade comunali

**DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO**  
 Economica  
 Socio – educativa assistenziale  
 Ambientale

**DRIVER**  
 Semplificazione  
 Digitalizzazione  
 Efficienza nella tempistica delle procedure  
 Qualità dei procedimenti e dei servizi  
 Piena Accessibilità  
 Pari opportunità

**PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?**  
 Si  
 No  
 Rischio alto  
 Rischio medio/basso

**STAKEHOLDER (beneficiari diretti):**  
  
 (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)  
 cittadini

**ANNUALE/PLURIENNALE:** ANNUALE

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

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

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

**U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA**

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

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

**3-**  
Verifica funzionamento griglia vaso Cesarina, raccolta eccedenze o segnalazione servizio svuotamento o manutenzione

**Peso** 5

**CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)**  
vaso soggetto a straripamento

**CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)**  
manutenzione e controllo

**DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO**  
 Economica  
 Socio – educativa assistenziale  
 Ambientale

**DRIVER**  
 Semplificazione  
 Digitalizzazione  
 Efficienza nella tempistica delle procedure  
 Qualità dei procedimenti e dei servizi  
 Piena Accessibilità  
 Pari opportunità

**PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?**  
 Si  
 No  
 Rischio alto  
 Rischio medio/basso

**STAKEHOLDER (beneficiari diretti):**  
  
 (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)  
 utenti strada, cittadini, ente pubblico

**ANNUALE/PLURIENNALE:** ANNUALE

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

**DESCRIZIONE EVENTUALI FASI**

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

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
U.O. PROPONENTE			Programma:			
RESPONSABILE:			Servizi tecnici e gestione del territorio			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			SOLA ARMANDO			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
SISTEMAZIONE MATERIALE DEPOSITATO PRESSO MAGAZZINO						
Interventi di supporto alla movimentazione e cernita del materiale da smaltire, riposizionare.						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Disposizione casuale del materiale di servizio per manutenzione ed allestimento Fiera ed eventi, materiale inservibile e/o guasto da smaltire.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			SOLO SE VERRANNO REPERITE E RESE DIDPONIBILI LE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE. Nolo Mezzi d'opera e muletto per movimentazione, nolo cassone materiale ferroso, plastico. Demolizione sul posto o riduzione in fraziomne trasportabile a discarica.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):			utenza			
(a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)						
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?						
(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			VALSECCHI MARIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO						
1-						
Svuotamento settimanale dei parchimetri in piazza Vittorio Emanuele II e Garibaldi con consegna in contanti alla ragioneria e interventi di manutenzione degli strumenti						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			soste a pagamento			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			incasso parchimetri e mantenimento piena operatività degli strumenti			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini e comune			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica lavori	50	30-giu	assenza arretrati		
2	Verifica lavori	50	31-dic	assenza arretrati		
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			VALSECCHI MARIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
2.						
Interventi di piccola manutenzione di porte e serrature degli edifici comunali in alternativa all'intervento del fabbro						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			edifici comunali			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			manutenzione e sistemazione degli edifici comunali			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			edifici comunali			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica lavori	50	30-giu	assenza arretrati		
2	Verifica lavori	50	31-dic	assenza arretrati		
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
			Programma:			
U.O. PROPONENTE			Servizi tecnici e gestione del territorio			
RESPONSABILE:			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTE INTERESSATO			VALSECCHI MARIO			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.						
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO						
3-						
raccolta dei dati dei contatori gas, energie elettrica ed acqua delle case comunali da consegnare all'ufficio patrimonio segnalazione di contatori guasti						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			gestione case comunali			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			dati contatori per elaborazione note di pagamento per i cittadini assegnatari delle case comunali			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			cittadini, amministrazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1	Verifica lavori	50	30-giu	assenza arretrati		
2	Verifica lavori	50	31-dic	assenza arretrati		
3						
4						

U.O. SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO						
RESPONSABILE DELINDATI GIANANDREA						
Documento Unico di Programmazione:			Missione:			
U.O. PROPONENTE			Programma:			
RESPONSABILE:			Servizi tecnici e gestione del territorio			
DIPENDENTE INTERESSATO			Delindati Gianandrea			
DIPENDENTI INTERESSATI DI ALTRE U.O.			VALSECCHI MARIO			
DESCRIZIONE DELL'OGGETTO						
SISTEMAZIONE MATERIALE DEPOSITATO PRESSO MAGAZZINO						
Interventi di supporto alla movimentazione e cernita del materiale da smaltire, riposizionare.						
Peso			5			
CONDIZIONE DI PARTENZA (BASELINE)			Disposizione casuale del materiale di servizio per manutenzione ed allestimento Fiera ed eventi, materiale inservibile e/o guasto da smaltire.			
CONDIZIONE DI ARRIVO ATTESA (TARGET)			SOLO SE VERRANNO REPERITE E RESE DIDPONIBILI LE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE. Nolo Mezzi d'opera e muletto per movimentazione, nolo cassone materiale ferroso, plastico. Demolizione sul posto o riduzione in fraziomne trasportabile a discarica.			
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO			<input checked="" type="checkbox"/> Economica <input type="checkbox"/> Socio – educativa assistenziale <input type="checkbox"/> Ambientale			
DRIVER			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Digitalizzazione <input type="checkbox"/> Efficienza nella tempistica delle procedure <input checked="" type="checkbox"/> Qualità dei procedimenti e dei servizi <input type="checkbox"/> Piena Accessibilità <input type="checkbox"/> Pari opportunità			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso			
STAKEHOLDER (beneficiari diretti):  (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)			utenza			
ANNUALE/PLURIENNALE:			ANNUALE			
ENTRO QUANDO?  (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)						
DESCRIZIONE EVENTUALI FASI						
Fas e n.	Descrizione	Peso	Termine	Indicatore di risultato	Responsabile	Percentuale di raggiungimento
1						
2						
3						
4						